LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) OLGA LUCIA ACOSTA LINARES, identificado(a) con CC. No. 20586799, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 4602 2023:

Fecha Inicio: 27/03/2023 Fecha Terminacion: 30/06/2024 Valor Contrato: $37.294.392

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.6. Realizar acciones extramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos.8. Desarrollar procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y técnico, en función de los requerimientos de los entornos y procesos transversales. 9. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 10. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.11. Aplicación de la dosis de vacuna de acuerdo a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS para el proceso de PAI.12. Diligenciar con calidad los formatos de la estrategia extramural PAI13. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión

---

Contrato PS 5511 2022:

Fecha Inicio: 26/07/2022 Fecha Terminacion: 26/03/2023 Valor Contrato: $18.862.139

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 6. Realizar acciones extramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos. 8. Desarrollar procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y técnico, en función de los requerimientos de los entornos y procesos transversales. 9. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 10. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 11. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 11 de Junio de 2024.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,

MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220531-153035-1503f0-90603981
2022-06-01T09:58:31-05:00 - Pagina 1 de 4

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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) **OLGA LUCIA ACOSTA LINARES** identificado con C.C.: **20586799** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2021-11227
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	26/11/2021
VALOR	10,248,000
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	01/12/2021
FECHA DE TERMINACION	31/05/2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DE GESTION Y ATENCION DESDE EL AREA DE SALUD EN LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y DE RIESGO EN ESTARLO VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO DE INVERSION" IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA"
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2022-60 DIAS CALENDARIO– VALOR= 5,124,000
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo en la orientación, acompañamiento y seguimiento a las acciones dirigidas a garantizar la atención en salud de los ciudadanos y ciudadanas vinculados a los servicios y estrategias del proyecto “Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad de calle en Bogotá 2. Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes de las y los ciudadanos habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas. 3. Apoyar la actualización de la información requerida desde el área de salud que dé cuenta de las acciones adelantadas con cada uno de los participantes, por lo tanto, el registro y diligenciamiento de los instrumentos debe ser oportuno y veraz para la atención del ciudadano – ciudadana. 4. Organizar, custodiar y entregar los medicamentos prescritos a los participantes vinculados en los servicios, haciendo el monitoreo y el reporte constante de este proceso. 5. Presentar informes, reportes, documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos por la subdirección para la adultez, que cumplan los criterios de oportunidad, claridad y veracidad. 6. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la adultez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220531-153035-1503f0-90603981
2022-06-01T09:58:31-05:00 - Página 2 de 4

	7. Apoyar la respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control y demás entidades. 8. Brindar apoyo en la entrega de ayudas y demás servicios que presta la SDIS, como parte de la atención a la población vulnerable con ocasión de la pandemia. 9. Presentar un documento que dé cuenta de los resultados del diseño e implementación de una propuesta de intervención individual o grupal que contribuya con la atención en salud de las personas habitantes de calle o en riesgo de estarlo de la modalidad en la que fue asignada(o), que contenga diseño metodológico, desarrollo, resultados y conclusiones.

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.

Proyecto: **Aldemar Garcia Q**

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 31-may-2022

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220531-153035-1503f0-90603981
2022-06-01T09:58:31-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICA_20586799 OLGA LUCIA ACOSTA LINARES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220531-153035-1503f0-90603981 Creación: 2022-05-31 15:30:35

Estado: Finalizado Finalización: 2022-06-01 09:58:26

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirección de Contratación

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
80854735
hortizs@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Subdirección de Contratación

Aldemar Garcia
80255104
agarciaq@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220531-153035-1503f0-90603981
2022-06-01T09:58:31-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICA_20586799 OLGA LUCIA ACOSTA LINARES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220531-153035-1503f0-90603981 Creación: 2022-05-31 15:30:35

Estado: Finalizado Finalización: 2022-06-01 09:58:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Aldemar Garcia agarciaq@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-05-31 15:30:35 Lec.: 2022-06-01 08:44:54 Res.: 2022-06-01 08:44:57 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA hortizs@sdis.gov.co SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-06-01 08:44:57 Lec.: 2022-06-01 09:45:17 Res.: 2022-06-01 09:58:26 IP Res.: 186.155.7.19

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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) **OLGA LUCIA ACOSTA LINARES** identificado con C.C.: **20586799** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-8731
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	06/08/2020
VALOR	12,510,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	12/08/2020
FECHA DE TERMINACION	11/01/2021
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DE LA GESTION Y ATENCION DESDE EL ÃREA DE SALUD EN LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y DE RIESGO EN ESTARLO VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJEÂ DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA"
OBLIGACIONES	1. Orientar, acompañar y hacer seguimiento a las acciones dirigidas a garantizar la atención en salud de los ciudadanos y ciudadanas vinculados a los servicios y estrategias del proyecto "Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad de calle en Bogotá.2. Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes de las y los ciudadanos habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas.3. Mantener actualizada la información requerida desde el área de salud que dé cuenta de las acciones adelantadas con cada uno de los participantes, por lo tanto el registro y diligenciamiento de los instrumentos debe ser oportuno y veraz para la atención del ciudadano – ciudadana.4. Organizar, custodiar y entregar los medicamentos prescritos a los participantes vinculados en los servicios, haciendo el monitoreo y el reporte constante de este proceso.5. Presentar informes, reportes, documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos por la subdirección para la adultez, que cumplan los criterios de oportunidad, claridad y veracidad.6. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la adultez.7. Responder oportunamente las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control y demás entidades.

NUMERO DE CONTRATO	2020-564
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	12/02/2020
VALOR	13,821,500
PLAZO	5 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	15/02/2020
FECHA DE TERMINACION	29/07/2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ABORDAJE DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE Y LA ARTICULACIÓN CON LAS INSTANCIAS DE SALUD PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	PÚBLICA DISTRITAL PARA EL FENÓMENO DE LA HABITABILIDAD EN CALLE.
OBLIGACIONES	1. Conocer y aplicar la totalidad de los procedimientos establecidos por la entidad como apoyo a la gestión en salud para garantizar el óptimo desarrollo del servicio y/o estrategia donde sea asignado (a), conforme a los lineamientos técnicos, protocolos e instructivos institucionales vigentes.2. Orientar, acompañar y hacer seguimiento a las acciones dirigidas a garantizar la atención en salud de los ciudadanos y ciudadanas vinculados a los servicios y estrategias del proyecto 1108 "Prevención y atención del fenómeno de habitabilidad en calle".3. Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes de las y los ciudadanos habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas.4. Realizar los informes requeridos sobre el acceso, permanencia y demás aspectos relevantes de la situación de salud de la población que faciliten la articulación intersectorial.5. Participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección, e informar oportunamente cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante el desarrollo de la prestación del servicio y/o estrategia y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos.6. Manejar la confidencialidad y hacer uso adecuado de la información suministrada por los participantes y los equipos de los diferentes servicios y estrategias de la Subdirección para la Adultez.

NUMERO DE CONTRATO	2019-5855
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	21/03/2019
VALOR	17,003,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	05/04/2019
FECHA DE TERMINACION	31/01/2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ABORDAJE DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE Y LA ARTICULACIÓN CON LAS INSTANCIAS DE SALUD PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL PARA EL FENÓMENO DE LA HABITABILIDAD EN CALLE.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-1 PLAZO=86 DIAS CALENDARIOS VALOR=6963133
OBLIGACIONES	1 1.Aplicar la totalidad de los procedimientos establecidos como apoyo a la gestión en salud en la prestación del servicio/modalidad o estrategias conforme con los lineamientos institucionales. 2 2.Realizar procesos periódicos de divulgación y apropiación del conocimiento con los equipos de trabajo y la población participante del servicio/modalidad o estrategia relacionados con las rutas de acceso y atención en salud, fortaleciendo las actividades de promoción y prevención 3 3.Identificar necesidades de atención en salud y el cumplimiento de los tratamientos y las órdenes médicas conforme con los protocolos y lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Salud en el marco de las competencias de la SDIS. 4 4.Realizar seguimiento a ciudadanos para tramitar oportunamente las solicitudes ciudadanas, institucionales o de entes de control. 5 5.Realizar análisis e informes periódicos sobre la situación de acceso, permanencia y demás aspectos relevantes de la situación de salud de la población que

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.99

	faciliten la articulación intersectorial. 6 6.Participar en las reuniones y actividades para las que sea convocado-a por la Subdirección, líderes de centro modalidad o estrategia, conforme a las necesidades del servicio y presentar los informes que sean requeridos. 7 7.Realizar las actividades operativas requeridas acorde a la programación establecida en cada uno de los centros, modalidades o estrategias de la Subdirección para la Adultez

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 08-ene-2021

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
C.C 51.698.679 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: ALDEMAR GARCIA Q

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Acuerdo-CERTIFICA_20586799 OLGA LUCIA ACOSTA LINARES.docx

Informe de auditoría final 2021-01-12

Fecha de creación:	2021-01-09
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAyKXlbUE2czjFkL8Ox7faDisyDB3b4vuD

Historial de “Acuerdo-CERTIFICA_20586799 OLGA LUCIA ACOSTA LINARES.docx”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2021-01-09 - 5:39:52 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Aldemar Garcia Quintrero (agarciaq@sdis.gov.co) para su firma.

2021-01-09 - 5:39:57 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2021-01-09 - 5:41:24 GMT

Aldemar Garcia Quintrero (agarciaq@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-09 - 5:53:16 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.50.163.155.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) para su firma.

2021-01-09 - 5:53:18 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2021-01-09 - 5:53:29 GMT

Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-12 - 13:44:41 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

Acuerdo completado.

2021-01-12 - 13:44:41 GMT

Acuerdo-CERTIFICA_20586799 OLGA LUCIA ACOSTA LINARES.pdf

Informe de auditoría final 2019-12-19

Fecha de creación:	2019-12-19
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA6P7df1ykAOD1D9Xviunwm-hnrRpGQt5b

Historial de “Acuerdo-CERTIFICA_20586799 OLGA LUCIA ACOSTA LINARES.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2019-12-19 - 22:47:34 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Anderson Enrique Garzon Cardenas (agarzon@sdis.gov.co) para su firma.

2019-12-19 - 22:47:39 GMT

Anderson Enrique Garzon Cardenas (agarzon@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-12-19 - 23:00:42 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Paola Rojas Redondo (projasr@sdis.gov.co) para su firma.

2019-12-19 - 23:00:43 GMT

Paola Rojas Redondo (projasr@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-12-19 - 23:48:29 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Paola Rojas Redondo (projasr@sdis.gov.co), AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) y Anderson Enrique Garzon Cardenas (agarzon@sdis.gov.co).

2019-12-19 - 23:48:29 GMT

EL GERENTE ENCARGADO
DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS – ESE

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

*Que la señora **OLGA LUCIA ACOSTA LINARES** mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía número 20.586.799 de Gacheta Cundinamarca, realizó los siguientes contratos con el Sanatorio de Agua Dios ESE:*

- *Contrato de prestación de servicios N° 30.09.48267 de septiembre 1 de 2015, a partir del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, con el objeto de prestar los servicios técnicos de auxiliar en enfermería o técnico en salud pública para apoyar las acciones en salud pública del departamento de Cundinamarca, según convenio 689, realizando sensibilización, seguimiento a pacientes, contactos y convivientes del programa de tuberculosis y lepra para el fortalecimiento de las acciones de promoción y prevención, de las líneas programáticas de los planes estratégicos "Colombia libre de tuberculosis" y el de "aliviar la carga de la lepra" en el marco del plan decenal de salud pública. Desarrollando las siguientes actividades: 1. Participar en la inducción para el desarrollo de las actividades contractuales. 2. Realizar cronograma de actividades y enviar los primeros cinco días hábiles de cada mes. 3. Realizar visitas a pacientes en los municipios priorizados por el programa departamental para evaluar adherencia al TAES (Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado), RAFAS (Reacciones Adversas a Fármacos Antituberculosos) e identificar dificultades y barreras de acceso a los controles y seguimiento de acuerdo a la normatividad. 4. Realizar una (1) visita entre el 2 y 3 meses de inicio del tratamiento o dos (2) visitas de seguimiento domiciliarias, al finalizar el tratamiento dependiendo de la fecha de diagnóstico, de acuerdo a la base de pacientes de Tuberculosis y Lepra suministrada por el departamento 2014-2015. 5. Hacer revisión a contactos y convivientes de los pacientes de tuberculosis y la enfermedad de Hansen. 6. Sensibilizar a la comunidad y contactos como apoyo a la gestión operativa en los municipios. 7. Apoyar a la Secretaria de Salud en la realización de búsqueda de Sintomáticos Respiratorios, en población vulnerable. 8. Realizar, organizar y participar en la búsqueda activa de sintomático respiratorio, de piel y sistema nervioso periférico. 9. Verificar y Diligenciar los registros de: Sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico, captados y detectados en los municipios priorizados, formatos de visita y demás aprobados por*

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

la prioridad. 10. Coordinar la canalización y seguimiento a los casos de sintomáticos captados en los municipios asignados Articulando las acciones con: Los responsables del proyecto, la Secretaria de Salud correspondiente, las IPS, ERP, las direcciones locales de Salud de los municipios priorizados, teniendo en cuenta el cronograma de actividades. 11. Realizar informe mensual para presentar los primeros días de cada mes. 12. Realizar el consolidado final de las actividades. 13. Cumplir con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes. 14. Realizar adicional a estas, todas las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato. PRODUCTOS: 1. Plan de trabajo y cronograma de actividades mensual. 2. Planilla de pago de seguridad social. 3. Bases de datos con la información correspondiente a: sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico captados y casos detectados, según formatos aprobados por el sistema de información vigente de los programas de tuberculosis y lepra. 4. Visitas de seguimiento a pacientes 2015 de acuerdo a la base de pacientes suministrada por la Secretaria de Salud y a la designación por municipios del referente de la prioridad de Tuberculosis y Lepra. 5. Base de datos con la información de contactos y convivientes visitados y su correspondiente evidencia de la canalización al diagnóstico de los Sintomáticos Respiratorios, de piel y Sistema Nervioso Periférico captados y detectados, con las variables determinadas en el sistema de información vigente de los programas de tuberculosis y lepra. 6. Informe de actividades mensual. Consolidado final de las actividades. Cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato.

- *Contrato de prestación de servicios N° 30.09.48056 de enero 14 de 2016, a partir del 14 de enero al 14 de marzo de 2016, con el objeto de prestar los servicios técnicos de auxiliar en enfermería o técnico en salud pública para apoyar las acciones en salud pública del departamento de Cundinamarca, según convenio 689 y su adición no. 1, realizando sensibilización, seguimiento a pacientes, contactos y convivientes del programa de tuberculosis y lepra para el fortalecimiento de las acciones de promoción y prevención de las líneas programáticas de los planes estratégicos "Colombia libre de tuberculosis" y el de "aliviar la carga de la lepra" en el marco del plan decenal de salud pública. Desarrollando las siguientes actividades: 1.Realizar visitas a pacientes en los municipios asignados por el programa departamental para evaluar adherencia al TAES (Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado), RAFAS (Reacciones Adversas a Fármacos Antituberculosos) e identificar dificultades y barreras de acceso a los controles y seguimiento de acuerdo a la normatividad. 2. Realizar una (1) visita entre el 2 y 3 meses de inicio del tratamiento o dos (2) visitas de seguimiento domiciliarias, al finalizar el tratamiento dependiendo de la fecha de diagnóstico, de acuerdo a la base de pacientes de Tuberculosis y Lepra 2015 suministrada por el departamento.3. Hacer revisión a contactos y convivientes de los*

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

pacientes de tuberculosis y Lepra 2015.4 Sensibilizar a la comunidad, contactos y convivientes como apoyo a la gestión operativa en los municipios. 5. Apoyar a la Secretaria de Salud en la realización de búsqueda de Sintomáticos Respiratorios, en poblaciones vulnerables. 6. Realizar, organizar y participar en la búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico. 7. Verificar y Diligenciar los registros de: Sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico, captados y detectados en los municipios priorizados, formatos de visita y demás aprobados por la prioridad. 8. Coordinar la canalización y seguimiento a los casos de sintomáticos captados en los municipios asignados Articulando las acciones con: Los responsables del proyecto, la Secretaria de Salud correspondiente, las IPS, ERP, las direcciones locales de Salud de los municipios priorizados. 9. Realizar informe mensual e informe consolidado final de las actividades desarrolladas. 10. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. PRODUCTOS: 1. Plan de trabajo y cronograma de actividades mensual. 2. Planilla de pago de seguridad social. 2. Bases de datos con la información correspondiente a: Sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico, captados y casos detectados, según formatos aprobados por el sistema de información vigente de los programas de tuberculosis y lepra. b. Visitas de seguimiento a pacientes 2015, de acuerdo a la base de pacientes suministrada por la Secretaria de Salud programa de Tuberculosis y Lepra. c. Base de datos con la información de contactos y convivientes visitados y su correspondiente evidencia de la canalización al diagnóstico de los Sintomáticos Respiratorios, de piel y Sistema Nervioso Periférico captados y detectados, con las variables determinadas en el sistema de información vigente de los programas de tuberculosis y lepra. d. Informe de actividades mensual. e. Informe Consolidado final de las actividades contractuales realizadas Cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato.

- *Contrato de prestación de servicios N° 30.09.48113 de septiembre 2 de 2016, a partir del 2 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, con el objeto de prestar los servicios técnicos de apoyo a la gestión en salud pública del departamento de Cundinamarca de un auxiliar de enfermería, para el seguimiento a pacientes y búsqueda de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico para fortalecer las acciones promocionales de gestión del riesgo e intersectorialidad en el marco de la estrategia mundial de tb post 2015 y los planes nacionales estratégicos de tb y lepra según convenio 0653-2016. Desarrollando las siguientes actividades: 1.Mantener actualizadas las bases de datos del programa de Tuberculosis y Lepra, de acuerdo a la documentación que anexan los municipios en la solicitud de tratamientos, la información que suministran las referentes, y la georreferenciación y notificación de otros entes territoriales.2.Informar a la coordinación de la prioridad, sobre la solicitud de medicamentos realizada por los municipios. 3. Apoyar la revisión de documentación que aportan los municipios para la solicitud de*

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

tratamientos y emitir la autorización respectiva al almacén para la entrega de los medicamentos de Tuberculosis y Lepra. 4. Diligenciar registro de solicitud y autorización de entrega de medicamentos a los municipios, de acuerdo al proceso establecido. 5. Reportar las no conformidades en la entrega de medicamentos, de acuerdo a la documentación requerida y oportunidad para la entrega de los mismos.6. Reportar y Verificar el Kardex de medicamentos de manera mensual e informar a la coordinación de la prioridad sobre la existencia de los mismos, en articulación con la regente de farmacia a cargo del proceso en el almacén de la entidad.7. Proyectar las comunicaciones (correspondencia, envío de fax,) requeridas por la prioridad de Tuberculosis y Lepra en el sistema dispuesto para tal fin en la dirección, con calidad y oportunidad.8. Atender y registrar las comunicaciones telefónicas de acuerdo a los requerimientos de calidad de la dirección de salud pública.9. Revisar, archivar y responder la información solicitada de manera virtual, del correo de la prioridad de acuerdo a su competencia. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.11.Mantener actualizado el directorio por municipio de las IPS, referentes, coordinadores PIC a nivel departamental.12.Realizar y presentar informe de actividades mensual. 13. Realizar pago de seguridad social los primeros cinco días de cada mes. 14. Realizar informe final consolidando las actividades realizadas en el periodo contractual.15.Ejercer las demás actividades que programe el Supervisor del contrato que sean inherentes al objeto contractual. PRODUCTOS A ENTREGAR: 1.Copia del pago de seguridad social mensual los primeros 5 días de cada mes.2.Asistencia a las reuniones mensuales de la estrategia.3.Informe mensual de actividades con sus respectivos soportes.4.Bases de pacientes de Tuberculosis y Lepra actualizadas.5.Directorio actualizado de las IPS públicas y privadas, referentes, coordinadores PIC a nivel departamental. 6. Kardex de medicamentos de manera mensual.7.Informe de entrega y existencia de medicamentos.8.Archivo y consolidado de Informes trimestrales de TB y Lepra presentados por IPS y municipios.9. Informe Final consolidado de ejecución de actividades contractuales. Valor del contrato Ocho millones de pesos ($8.000.000). Cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato.

- *Contrato de Prestación de Servicios N° 30.09.48133 de marzo 1 de 2017, a partir del 1 de marzo y agosto 31 de 2017, con el objeto de prestar servicios técnicos para apoyar la gestión en salud pública del departamento de Cundinamarca, en el seguimiento a pacientes y búsqueda de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico en el marco de la estrategia de TB y Lepra post 2015 y los planes nacionales estratégicos de TB y Lepra según contrato 243-2017. Desarrollando las*

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

siguientes actividades:1. Participar mínimo en una (1) reunión mensual con el equipo de tuberculosis y lepra del Departamento. 2. Realizar visitas de seguimiento domiciliarias a los pacientes TB 2016-2017 de acuerdo a la base de pacientes suministrada por la Secretaria de Salud, teniendo en cuenta el periodo de notificación del caso de TB. La primera visita se realiza a los 2 y 3 meses de inicio del tratamiento, la segunda al finalizar el tratamiento dependiendo de la fecha de diagnóstico (6 meses) y la tercera visita, un año posterior a la notificación, haciendo énfasis en seguimiento de contactos, especialmente menores de cinco años. 3. Diligenciar base de contactos de Tuberculosis para el año 2017, en los formatos de la circular e incluirá la información de las visitas de IVC municipales. 4. Realizar visitas de convivientes de pacientes de Hansen de los años 2014 al 2017 en la búsqueda de Sintomáticos de piel y Sistema Nervioso Periférico y consolidar base de acuerdo al formato de la circular 007 de 2015. 5. Diligenciar los formatos aprobados y entregados por la Secretaria de Salud del Departamento, para las visitas de seguimiento de pacientes de TB y Lepra. 6. Apoyar a la SSC en la realización de jornadas de búsqueda de SR, y/o SP y SNC, a que haya lugar, en cualquiera de los 116 municipios del departamento con énfasis en población vulnerable o áreas de riesgo por hacinamiento como albergues, centros de protección del adulto mayor, o demás sitios de vulnerabilidad social. 7. Elaborar Base de datos con los sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico captados en las jornadas de búsqueda. 8. Realizar Informe del desarrollo de las jornadas de búsqueda activa de Sintomáticos Respiratorios o de piel con resultados de casos captados, detectados y los respectivos indicadores alcanzados. 9. Realizar informe descriptivo de las actividades desarrolladas mensualmente e informe consolidado final de las actividades ejecutadas en el periodo de la contratación. 10. Hacer entrega de la copia del pago de seguridad social los cinco primeros días de cada mes. 11. Entregar Plan de acción y cronograma de actividades mensual. 12. Demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. PRODUCTOS A ENTREGAR: 1. Planillas de pago de seguridad social mensual y cronograma de actividades. 2. Entregar Plan de acción y cronograma de actividades mensual. 3. Soporte de asistencia a la reunión mensual con el equipo de tuberculosis y lepra del Departamento. 4. Informe de las visitas de seguimiento realizadas a los pacientes TB 2016-2017 de acuerdo a la base de pacientes suministrada por la Secretaria de Salud, relacionando cuantas de primera, segunda y tercera vez, con sus respectivos soportes.5. Base de contactos de Tuberculosis para el año 2017, en los formatos de la circular 007 de 2015 e incluirá la información de las visitas de IVC municipales. 6. Base de convivientes de pacientes Hansen de los años 2014 al 2017 de acuerdo al formato de la circular 007 de 2015. 7. Informe de jornadas de búsqueda de SR, y/o SP y SNC, a que haya lugar, junto con la base de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico captado. 8. Informe descriptivo de las actividades desarrolladas mensualmente e informe

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

consolidado final de las actividades ejecutadas en el periodo contractual. Valor del Contrato Doce millones de pesos. Cumpliendo a satisfacción con el objeto del mismo.

- *Contrato de Prestación de Servicios N° 30.09.48189 de agosto 23 de 2017, a partir del 23 de agosto de 2017 al 22 de diciembre de 2017, con el objeto de Prestación de servicios técnicos para apoyar la gestión en salud pública del departamento de Cundinamarca, en el seguimiento a pacientes y búsqueda de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico en el marco de la estrategia de TB y Lepra post 2015 y los planes nacionales estratégicos de TB y Lepra según contrato 243-2017 y Adición N° 1. Desarrollando las siguientes actividades: 1.Participar mínimo en una (1) reunión mensual con el equipo de tuberculosis y lepra del Departamento. 2. Realizar visitas de seguimiento domiciliarias a los pacientes TB 2016-2017 de acuerdo a la base de pacientes suministrada por la Secretaria de Salud, teniendo en cuenta el periodo de notificación del caso de TB. La primera visita se realiza a los 2 y 3 meses de inicio del tratamiento, la segunda al finalizar el tratamiento dependiendo de la fecha de diagnóstico (6 meses) y la tercera visita, un año posterior a la notificación, haciendo énfasis en seguimiento de contactos, especialmente menores de cinco años. 3. Diligenciar base de contactos de Tuberculosis para el año 2017, en los formatos de la circular e incluirá la información de las visitas de IVC municipales. 4. Realizar visitas de convivientes de pacientes de Hansen de los años 2014 al 2017 en la búsqueda de Sintomáticos de piel y Sistema Nervioso Periférico y consolidar base de acuerdo al formato de la circular 007 de 2015. 5. Diligenciar los formatos aprobados y entregados por la Secretaria de Salud del Departamento, para las visitas de seguimiento de pacientes de TB y Lepra. 6. Apoyar a la SSC en la realización de jornadas de búsqueda de SR, y/o SP y SNC, a que haya lugar, en cualquiera de los 116 municipios del departamento con énfasis en población vulnerable o áreas de riesgo por hacinamiento como albergues, centros de protección del adulto mayor, o demás sitios de vulnerabilidad social. 7. Elaborar Base de datos con los sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico captados en las jornadas de búsqueda. 8. Realizar Informe del desarrollo de las jornadas de búsqueda activa de Sintomáticos Respiratorios o de piel con resultados de casos captados, detectados y los respectivos indicadores alcanzados. 9. Realizar informe descriptivo de las actividades desarrolladas mensualmente e informe consolidado final de las actividades ejecutadas en el periodo de la contratación. 10. Hacer entrega de la copia del pago de seguridad social los cinco primeros días de cada mes. 11. Entregar Plan de acción y cronograma de actividades mensual. 12. Demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. PRODUCTOS A ENTREGAR: 1. Planillas de pago de seguridad social mensual y cronograma de actividades. 2. Entregar Plan de acción y cronograma de actividades mensual. 3. Soporte de asistencia a la reunión mensual con el equipo de tuberculosis y lepra del*

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

Departamento. 4. Informe de las visitas de seguimiento realizadas a los pacientes TB 2016-2017 de acuerdo a la base de pacientes suministrada por la Secretaria de Salud, relacionando cuantas de primera, segunda y tercera vez, con sus respectivos soportes. 5. Base de contactos de Tuberculosis para el año 2017, en los formatos de la circular 007 de 2015 e incluirá la información de las visitas de IVC municipales. 6. Base de convivientes de pacientes Hansen de los años 2014 al 2017 de acuerdo al formato de la circular 007 de 2015. 7. Informe de jornadas de búsqueda de SR, y/o SP y SNC, a que haya lugar, junto con la base de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico captado. 8. Informe descriptivo de las actividades desarrolladas mensualmente e informe consolidado final de las actividades ejecutadas en el periodo contractual. Valor del Contrato Ocho millones de pesos ($8.000.000). Cumpliendo a satisfacción con el objeto del mismo.

- *Contrato de Prestación de Servicios N° 30.09.44132 de mayo 17 de 2018, y Adición N° 1, a partir del 17 de mayo al 16 de diciembre de 2018, (7) meses, con el objeto Prestación de servicios técnicos para apoyar el desarrollo de acciones que fortalezcan la gestión programática de la Estrategia de Tuberculosis y Hansen, en el marco de la Estrategia Mundial POST 2015 en el departamento de Cundinamarca según contrato N° 272 DE 2018. Desarrollando las siguientes actividades: 1. Entregar mensualmente copia del pago de seguridad social.2. Entregar cronograma de actividades mensual. 3. Asistir mínimo a una reunión mensual de las convocadas por la coordinación del programa de TB y Lepra departamental para evaluar y monitorear el cumplimiento de las actividades. 4. Realizar visitas de seguimiento domiciliarias a pacientes, de acuerdo a la base departamental y al periodo de notificación del caso de TB, teniendo en cuenta que la primera visita se realizara entre el 2 o 3 mes de inicio del tratamiento, la segunda al finalizar el tratamiento (6º. mes) y la tercera, un año posterior a la notificación. 5. Realizar visita a personas con el diagnóstico de la Enfermedad de Hansen, recuperando los documentos básicos para la adjudicación del subsidio. 6. Realizar seguimiento a contactos de tuberculosis dando alcance en los ámbitos familiar, laboral y educativo y convivientes de pacientes Hansen, adjuntando los soporte de la canalización y seguimiento respectivo. 7. Diligenciar y mantener actualizada las bases de contactos de pacientes de TB y convivientes de pacientes Hansen. 8. Diligenciar y mantener actualizada la base de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico con sus respectivos soportes documentales. 9. Apoyar las Jornadas de búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico en población vulnerable a que haya lugar, en cualquiera de los 116 municipios del departamento previa aprobación del coordinador del programa departamental. 10. Realizar en cada uno de los municipios asignados una (1) jornada de sensibilización en prevención, control y diagnóstico oportuno de tuberculosis y Hansen, dirigida a la*

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

comunidad y al personal. 11. Realizar informe de gestión mensual por municipio que incluya las actividades realizadas, logros, dificultades, actividades pendientes y compromisos adquiridos. 12. Entregar los documentos en medio físico Organizados y clasificados según las líneas de trabajo. 13. Demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. PRODUCTOS A ENTREGAR: 1.Copia mensual de la Planilla de pago de seguridad social. 2 .Cronograma de actividades mensual. 3. Soporte de asistencia mínimo de una reunión mensual con el equipo de tuberculosis y lepra del Departamento. 4. Informe de visitas de seguimiento domiciliarias a pacientes de TB de acuerdo a la base suministrada por el programa departamental, relacionando las visitas de 1ª, 2ª, y 3ª vez, con sus respectivos soportes. 5. Informe de visitas de seguimiento a personas con el diagnóstico de la Enfermedad de Hansen y entrega de soportes documentales básicos para la adjudicación del subsidio. 6. Informe del seguimiento a contactos de tuberculosis dando alcance en los ámbitos familiar, laboral y educativo y convivientes de pacientes Hansen, adjuntando los soporte de la canalización y seguimiento respectivo. 7. Bases de contactos de TB y convivientes Hansen en los formatos de la circular 007 de 2015, incluir la información de las visitas de IVC municipales y hacer énfasis en contactos menores de edad. 8. Informe de jornadas de búsqueda de SR, y/o SP y SNC, a que haya lugar. 9. Base actualizada de sintomáticos respiratorios, de piel y sistema nervioso periférico captados. 10. Informe de cada una de las jornadas de sensibilización realizadas en los municipios asignados. 11. Realizar informe de gestión mensual por municipio que incluya las actividades realizadas, logros, dificultades, actividades pendientes, compromisos adquiridos. 12. Carpeta con los documentos en físicos Organizados y clasificados según las líneas de trabajo. 13. Demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. Contrato vigente en la actualidad.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

Se expide y se firma En:	*Agua de Dios - Cundinamarca*	***Fecha:***	*A (los)*	*(28) Veintiocho*	*Día(s) del mes de*
			Noviembre	*De Dos Mil*	*Dieciocho (**2018**)*

William Orlando Torres Parra

Gerente Encargado

ELABORO	*REVISO*
Sara M, Ávila	

Carrera 9 No. 10- 69 - Hospital Herrera Restrepo
Agua de Dios – Cundinamarca Colombia
Tel. (57) 8345000 Ext 1101 Fax: (57) 8342677 –
Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co
www.sanatorioaguadedios.gov.co

IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES

DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES

OIM

C E R T I F I C A Q U E:

El (La) Señor (a) **OLGA LUCIA ACOSTA LINARES**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 20.586.799 de Gacheta, prestó sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente, mediante la suscripción del contrato de prestación de servicios PS-11203, inició actividades el primero (1) de Julio de 2014 y finalizó las mismas el treinta (30) de Septiembre de 2015.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los treinta (30) días del mes de Noviembre de dos mil quince (2015), en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de la Unidad de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

Misión en Colombia:
Carrera 14 N° 93B - 46 • Bogotá D.C. • Colombia
Tel: +57. 1. 6397777 • Fax: +57. 1. 6223417 • E-mail: iombogota@iom.int
Internet: http://www.oim.org.co

cc

EL SUSCRITO

COORDINADOR DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que la señora **OLGA LUCIA ACOSTA LINARES** identificada con cédula de ciudadanía Nº **20.586.799**; ha ejecutado los siguientes contratos como **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios; en las fechas que se establecen a continuación:

CONTRATO:	Nº 845-2010
TIEMPO DE EJECUCION:	5 de abril de 2010 al 31 de julio de 2010
VALOR DEL CONTRATO:	$3.800.000
CONTRATO:	Nº 1246- 2010
TIEMPO DE EJECUCION:	05 de agosto de 2010 a 30 de septiembre de 2010
VALOR DEL CONTRATO:	$1.773.333
CONTRATO:	Nº 2362-2010
TIEMPO DE EJECUCION:	4 de octubre de 2010 al 31 de octubre de 2010
VALOR DEL CONTRATO:	$823.333
CONTRATO:	Nº 2937- 2010
TIEMPO DE EJECUCION:	04 de noviembre de 2010 al 30 de noviembre de 2010
VALOR DEL CONTRATO:	$791.667
CONTRATO:	Nº 4272-2010
TIEMPO DE EJECUCION:	16 de diciembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010
VALOR DEL CONTRATO:	$1.791.667
CONTRATO:	Nº 414- 2011
TIEMPO DE EJECUCION:	3 de enero de 2011 a 31 de enero de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$866.667
CONTRATO:	Nº 1021-2011
TIEMPO DE EJECUCION:	1 de febrero de 2010 al 30 abril de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$2.850.000
CONTRATO:	Nº 1855- 2011
TIEMPO DE EJECUCION:	2 de mayo de 2011 al 31 de agosto de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$3.768.333
CONTRATO:	Nº 2514- 2011
TIEMPO DE EJECUCION:	1 de septiembre de 2011 al 31 de octubre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$1.900.000

OLGA LUCIA ACOSTA LINARES

CONTRATO:	Nº 3561 - 2011
TIEMPO DE EJECUCION:	1 de noviembre de 2011 al 30 de noviembre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$950.000
CONTRATO:	Nº 1385 - 2012
TIEMPO DE EJECUCION:	1 de enero de 2012 al 31 de enero de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	$950.000
CONTRATO:	Nº 1385 - 2012
TIEMPO DE EJECUCION:	6 de febrero de 2012 al 30 de abril de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	$2.691.666
CONTRATO:	Nº 12095 - 2012
TIEMPO DE EJECUCION:	1 de mayo de 2012 al 31 de julio de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	$2.850.000

La anterior se expide a solicitud del interesado a los (30) días del mes de julio de 2012.

ISMAEL ENRIQUE BARRERA CASTELLANOS
COORDINADOR OFICINA DE CONTRATACION
HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E.

Elaboro: Patricia E.

grupo · laboral
Cooperativa de Trabajo Asociado
NIT. 830.140.063 - 5

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

DE GRUPO LABORAL C.T.A.

CERTIFICA

Que OLGA LUCIA COSTA , identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 20.586.799, estuvo afiliado(a) a esta Cooperativa desde el CINCO (5) DE NOVIEMBRE DE 2007 hasta el QUINCE (15) DE JUNIO DE 2009, prestando sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA en la unidad de negocios HOSPITAL DE USME E.S.E., con convenio asociativo.

Se expide en Bogotá D.C. a la solicitud del interesado, el día DOCE (12) DE ENERO DE 2010.

Atentamente;

ROSALBA SANTOS MUÑOZ
Directora Administrativa

Carrera 61 No. 100 - 56 Telefax: 617 6087 PBX: 271 1007
e-mail: grupo.laboral@hotmail.com
Bogotá, D.C.

PROMOVIENDO
Cooperativa de Trabajo Asociado

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE LA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PROMOVIENDO C.T.A

HACE CONSTAR:

Una vez verificados los registros correspondientes a la señora **OLGA LUCIA ACOSTA LINARES,** Identificada con cédula de ciudadanía No. 20.586.799, fue asociada de la Cooperativa **PROMOVIENDO C.T.A** desde el 17 de mayo de 2006 hasta el 13 de julio de 2007, prestó sus servicio como **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** en la empresa cliente **HOSPITAL ENGATIVA II NIVEL E.S.E.**

Su convenio de asociación y los servicios que prestó están regulados por la ley 79 de 1998 y el decreto 468 de 1990.

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos.

Esta constancia se expide a petición del asociado a los 03 días del mes de septiembre de 2007 y es de validez restringida.

Cordialmente,

PROMOVIENDO
Cooperativa de Trabajo Asociado
NIT: 830.099.825-6

LUZ ESPERANZA SANA M.
Coordinadora Gestión Humana
COD.39-0537

Calle 30A No. 6 - 22 Of. 801 • Teléfonos: 232 7330 - 232 7348 - 323 0310 - 323 0180 • Fax: 323 03 09
E-mail: promoviendocta@universia.net.co - promoviendo@hotmail.com