Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) MARIA FERNANDA ZAPATA MARTINEZ; con documento de identidad No, 1030686637 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2023	4623-2023	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	10/04/2023	09/05/2023	$4138313	$4138313	SUBRED
2	2023	5247-2023	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	16/05/2023	31/01/2024	$23864272.133333333	$4138313	SUBRED
3	2024	4851-2024	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	27/02/2024	17/07/2024	$23250000	$4500000	SUBRED
4	2024	5923-2024	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	18/07/2024	15/12/2024	$20691565	$4138313	SUBRED
5	2025	3606-2025	ENFERMERO	17/03/2025	31/10/2025	$34653333	$4600000	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ENFERMERO

1 » Contrato: **4623-2023**
Obligaciones:

1. Apoyar desde su perfil la implementación de los convenios y/o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades. 2. Apoyar los procesos de gestión y administrativo para dar cumplimiento à los planes de trabajo y compromisos derivados de convenios o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Bosa y Fontibón, en los diferentes componentes entre los que se encuentran el convenio y/o contrato. 3. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los Lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción. 4 Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivadas de los convenlos y/a contratos suscritos can las Fondas de desarrollo local y el Fondo Financiero Distrital. 5. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras

Copia Certificada Subred Suroccidente

instituciones. 6. Asistir a las reuniones que convoque la SDS, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de Desarrollo Local relacionadas con el tema objeta del Convenio. 7. Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo. Informes de avances respecto a la evolución. productos establecidos e informes finales. 8. Notificar todos los eventos de interés en salud pública 9. informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 10. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión. 11. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 12. Realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera. 13. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 14. Alistar soportes y presentar auditorios programados tanto de la ESE como a la supervisión. 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS. 16. Y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

2 » Contrato: **5247-2023**
Obligaciones:

1. Apoyar desde su perfil la implementación de los convenios y/o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades. 2. Apoyar los procesos de gestión y administrativo para dar cumplimiento à los planes de trabajo y compromisos derivados de convenios o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Bosa y Fontibón, en los diferentes componentes entre los que se encuentran el convenio y/o contrato. 3. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los Lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción. 4 Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivadas de los convenlos y/a contratos suscritos can las Fondas de desarrollo local y el Fondo Financiero Distrital. 5. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras instituciones. 6. Asistir a las reuniones que convoque la SDS, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de Desarrollo Local relacionadas con el tema objeta del Convenio. 7. Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo. Informes de avances respecto a la evolución. productos establecidos e informes finales. 8. Notificar todos los eventos de interés en salud pública 9. informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 10. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión. 11. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 12. Realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera. 13. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 14. Alistar soportes y presentar auditorios programados tanto de la ESE como a la supervisión. 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS. 16. Y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

3 » Contrato: **4851-2024**
Obligaciones:

1. Apoyar desde su perfil la implementación de los convenios y/o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades. 2. Apoyar los procesos de gestión y administrativo para dar cumplimiento à los planes de trabajo y compromisos derivados de convenios o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Bosa y Fontibón, en los diferentes componentes entre los que se encuentran el convenio y/o contrato. 3. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los Lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción. 4 Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivadas de los convenlos y/a contratos suscritos can las Fondas de desarrollo local y el Fondo Financiero Distrital. 5. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras instituciones. 6. Asistir a las reuniones que convoque la SDS, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de Desarrollo Local relacionadas con el tema objeta del Convenio. 7. Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo. Informes de avances respecto a la evolución. productos establecidos e informes finales. 8. Notificar todos los eventos de interés en salud pública 9. informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 10. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión. 11. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 12. Realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera. 13. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 14. Alistar soportes y presentar auditorios programados tanto de la ESE como a la supervisión. 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS. 16. Y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

4 » Contrato: **5923-2024**
Obligaciones:

1. Apoyar desde su perfil la implementación de los convenios y/o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades. 2. Apoyar los procesos de gestión y administrativo para dar cumplimiento a los planes de trabajo y compromisos derivados de convenios o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Bosa 642-2022 y Fontibón 429-2023 y 430-2023, en los diferentes componentes entre los que se encuentran el convenio y/o contrato. 3. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los Lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción. 4 Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivadas de los convenlos y/a contratos suscritos con los Fondos de desarrollo local y el Fondo Financiero Distrital. 5. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras instituciones. 6. Asistir a las reuniones que convoque la SDS, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de Desarrollo Local relacionadas con el tema objeta del Convenio. 7. Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo. Informes de avances respecto a la evolución. productos establecidos e informes finales. 8. Notificar todos los eventos de interés en salud pública 9. informar a los individuos, familias y colectivos

Copia certificada
Subred Sur Occidente

sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 10. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión. 11. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 12. Realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera. 13. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 14. Alistar soportes y presentar auditorios programados tanto de la ESE como a la supervisión. 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS. 16. Y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

5 » Contrato: **3606-2025**
Obligaciones:

1. Apoyar desde su perfil la implementación de los convenios y/o contratos 655-2024/764-2024/631-2024/725-2024/728-2024 suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades: Bosa, Puente Aranda, Antonio Nariño y fontibón. 2.Apoyar los procesos de gestión y administrativo para dar cumplimiento a los planes de trabajo y compromisos derivados de convenios o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Besa y Fontibón, en los diferentescomponentes. 3. Cumplir a cabalidad con las actividades afinés al perfil profesional conforme a lo establecido por los Lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicasdesignadas en el plan de acción. 4. Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivadas de los convenlos y los contratos suscritos can las Fondas de desarrollo local y el Fondo FinancieroDistrital. 5. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras Instituciones. 6. Asistir a las reuniones que convoque la 505, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de DesarrolloLocal relacionadas con el tema objeta del Convenio. 7. Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo. Informes de avances respecto a la evolución, productosestablecidos e informes finales. 8. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 9. informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 10. Facilitar los procesos deveeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión. 11. Realizar entrega de soportes, productos, documentos de manera periódica conforme a los acuerdos establecidos con el facilitador y velar por la custodia de losmismos. 12. Realizar ajustes en informes, productos, fichas técnicas, planes de trabajo etc de manera oportuna cuando se requiera. 13. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 14. Al finalizar el convenio o contratoentregar soportes y productos conforme a los procesos establecidos desde gestión documental 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS. 16. Y las demás que por la naturaleza del convenioInteradministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diecisiete(17) días del mes de Noviembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Copia certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

CJ: 36899-25

El suscrito Representante Legal de **KERALTY S.A.S.,** identificada con N.I.T. 800.125.872-5

CERTIFICA:

Que **MARÍA FERNANDA ZAPATA MARTÍNEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.686.637, en calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE,** prestó servicios profesionales a **KERALTY S.A.S.** en calidad de Asistente de Investigación en el desarrollo del Proyecto Caramel, bajo el contrato civil de prestación de servicios suscrito el veinticuatro (24) de junio de dos mil veinticinco (2025), con una vigencia de dos (2) meses contados a partir del primero (1) de junio de dos mil veinticinco (2025).

La presente certificación se expide por solicitud de **MARÍA FERNANDA ZAPATA MARTÍNEZ**, el dos (02) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,



FABIO ANDRÉS MACÍAS VARGAS
Representante Legal
KERALTY S.A.S.