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) MARIBEL ROMERO CUBILLOS; con documento de identidad No, 53094778 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2012	888	MAYO	05/07/2012	02/01/2013	$8	PABLO VI
2	2012	1402	PROFESIONAL SALUD PUBLICA	05/07/2012	31/12/2012	$16602666,67	PABLO VI
3	2012	1402	PROFESIONAL SALUD PUBLICA	05/07/2012	30/09/2012	$8112666.666666666	PABLO VI
4	2012	2335	MAYO	05/07/2012	09/10/2013	$8	PABLO VI
5	2013	888	PROFESIONAL SALUD PUBLICA	02/01/2013	30/09/2013	$2929000	PABLO VI
6	2013	2335	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - TRABAJADOR SOCIAL	09/10/2013	31/12/2013	$2929000	PABLO VI
7	2014	1093	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - TRABAJADOR SOCIAL	02/01/2014	31/07/2014	$$ 2.929.000	PABLO VI
8	2014	1093	TRABAJADORA SOCIAL	02/01/2014	28/02/2014	$2929000	PABLO VI
9	2014	2141	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	01/08/2014	31/08/2014	$$ 3.610.000	PABLO VI
10	2014	2141	TRABAJADORA SOCIAL	01/08/2014	31/08/2014	$3610000	PABLO VI
11	2014	2336	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	05/09/2014	30/09/2014	$3610000	PABLO VI
12	2014	2336	TRABAJADORA SOCIAL	05/09/2014	30/09/2014	$3610000	PABLO VI
13	2014	3312	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	06/10/2014	31/12/2014	$3610000	PABLO VI
14	2014	3312	TRABAJADORA SOCIAL	06/10/2014	15/10/2014	$3610000	PABLO VI

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.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
15	2015	1586	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	08/01/2015	31/03/2015	$$ 3.610.000	PABLO VI
16	2015	1586	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	08/01/2015	31/01/2015	$3610000	PABLO VI
17	2015	1976	PROFESIONAL SALUD PUBLICA TRABAJADORA SOCIAL	01/04/2015	30/09/2015	$3.036.000	PABLO VI
18	2015	1976	PROFESIONAL SALUD PUBLICA TRABAJADORA SOCIAL	01/04/2015	30/06/2015	$	PABLO VI
19	2015	2541	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	01/10/2015	31/12/2015	$3.742.000	PABLO VI
20	2015	2541	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	01/10/2015	30/11/2015	$	PABLO VI
21	2016	221	PROFESIONAL - TRABAJO SOCIAL	01/09/2016	31/12/2016	$$ 3.240.000	PABLO VI
22	2017	SO-0143	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/07/2017	31/01/2018	$2950000	SUBRED
23	2017	2-0010	TRABAJADOR SOCIAL	02/01/2017	24/03/2017	$3240000	PABLO VI
24	2017	3-4044	TRABAJADORA SOCIAL	17/04/2017	30/06/2017	$3240000	SUBRED
25	2018	765	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2018	31/01/2019	$3070655	sin dato
26	2019	1059-2019	TRABAJADOR SOCIAL	1/2/2019	28/2/2019	$3070655	SUBRED
27	2019	4957-2019	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	5/3/2019	4/1/2020	$3254894	SUBRED
28	2020	184-2020	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
29	2021	4541-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	44228	44592	$3627684	SUBRED
30	2021	4541-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
31	2021	4541-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	44228	44592	$3627684	SUBRED
32	2021	4541-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
33	2021	4541-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
34	2022	1232-2022	PROFESIONAL - REFERENTE PP LGBTI Y MUJER Y GENERO	01/02/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Maribel Romero Cubillos

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
35	2023	1889-2023	PROFESIONAL - REFERENTE PP LGBTI Y MUJER Y GENERO	01/02/2023	02/03/2023	$3736514	SUBRED
36	2023	4181-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03/03/2023	25/05/2023	$5843274	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

1 » Contrato: **888**
Obligaciones:

sd

2 » Contrato: **1402**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA

3 » Contrato: **1402**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA

4 » Contrato: **2335**
Obligaciones:

sd

5 » Contrato: **888**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA

6 » Contrato: **2335**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - TRABAJADOR SOCIAL

7 » Contrato: **1093**
Obligaciones:

Copia Certificada Subred Suroccidente

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - TRABAJADOR SOCIAL

8 » Contrato: **1093**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - TRABAJADOR SOCIAL

9 » Contrato: **2141**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

10 » Contrato: **2141**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

11 » Contrato: **2336**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

12 » Contrato: **2336**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

13 » Contrato: **3312**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

14 » Contrato: **3312**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

15 » Contrato: **1586**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

16 » Contrato: **1586**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

Copia Certificada
Subred Suroccidente

17 » Contrato: **1976**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA -TRABAJADORA SOCIAL

18 » Contrato: **1976**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA -TRABAJADORA SOCIAL

19 » Contrato: **2541**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

20 » Contrato: **2541**
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

21 » Contrato: **221**
Obligaciones:

ProfesiONal - TRABAJO SOCIAL

22 » Contrato: **SO-0143**
Obligaciones:
23 » Contrato: **2-0010**
Obligaciones:
24 » Contrato: **3-4044**
Obligaciones:
25 » Contrato: **765**
Obligaciones:
26 » Contrato: **1059-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos diatritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones undividuales y/o colectivas, jornadas y demas acciones requeidas por el Espacio Público, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes

Copia Certificada
Subred Suroccidente

requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

27 » Contrato: **4957-2019**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, de las personas de los sectores LGBTI generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas de LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LGBTI, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 7. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 8. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

28 » Contrato: **184-2020**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la politica LBGT Y mujer y género generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas

Subred Integrada

públicas de LBGT Y mujer y género, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional.3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos.4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LBGT Y mujer y género , dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas.5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LBGT Y mujer y género , por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros.6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad.7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de mujer en las localidades y el distrito.8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud.9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas.10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.ACTIVIDADES GENERALES1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución.3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución.5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad.6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución.7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

29 » Contrato: **4541-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, de las personas de los sectores LGBTI generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas de LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LGBTI, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

30 » Contrato: **4541-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, de las personas de los sectores LGBTI generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas de LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LGBTI, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de

Copia certificada
Subred Sur Occidente

trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

31 » Contrato: **4541-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, de las personas de los sectores LGBTI generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas de LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LGBTI, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

32 » Contrato: **4541-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, de las personas de los sectores LGBTI generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas de LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LGBTI, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

33 » Contrato: **4541-2021**
Obligaciones:

Copia Certificación
Sur Occidente

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, de las personas de los sectores LGBTI generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas de LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de LGBTI, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

34 » Contrato: **1232-2022**
Obligaciones:

Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionados con la mujer y LGBTI, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política públicas de mujer y LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de, los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación. conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de mujer y LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de mujer y LGBTI por medio de seguimiento a indicadores trazadores en, salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectoriales y transicionales, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilizarían de la' política publica o del tema de mujer y LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud a nivel local y por la institución 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorias y auditorias de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

35 » Contrato: **1889-2023**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionados con la mujer y LGBTI, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política públicas de mujer y LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de, los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación. conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de mujer y LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de mujer y LGBTI por medio de seguimiento a indicadores trazadores en, salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectoriales y transicionales, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia

Copia certificada
Subred Sur Occidente

y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilizarían de la' política publica o del tema de mujer y LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud a nivel local y por la institución 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorias y auditorias de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

36 » Contrato: **4181-2023**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salid en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas

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 quince(15) días del mes de Junio de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

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.



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Maribel Romero Cubillos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE SALUD	**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **CONTROL DOCUMENTAL** **ACTA DE INICIO** **Código: SDS-CON-FT-005 V4**	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Torres Aprobado por: Pilar Alexon Contreras Erazo	

ACTA DE INICIO

CONTRATO O CONVENIO No. 5154790 DE 2023

ENTIDAD CONTRATANTE : Fondo Financiero Distrital De Salud

CONTRATISTA : MARIBEL ROMERO CUBILLOS

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: CC 53094778

OBJETO DEL CONTRATO : 343-012200_7828 Prestar servicios profesionales especializados para la operación y seguimiento a las políticas, programas y proyectos en salud, en el nivel local y distrital, que le sean asignados en la Subsecretaría de Salud Pública

VALOR DEL CONTRATO: $ 62,751,600.00

FECHA DE INICIACION : 30 de junio de 2023

FECHA DE TERMINACION: 29 de febrero de 2024

CLASE DE CONTRATO O CONVENIO PRESTACION DE SERVICIOS

DATOS DE LA PÓLIZA			
NUMERO	**ASEGURADORA**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**VALOR ASEGURADO**

SUPERVISOR : SUBDIRECTOR TÉCNICO CODIGO 68 GRADO 06

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.

Dada en Bogota D.C., a los treinta (30) dias del mes de junio del año dos mil veintitres (2023).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.

Andrea Y. Lopez H

Andrea Yisel Lopez Hernandez
Subdirector Técnico Codigo 68 Grado 06

MARIBEL ROMERO CUBILLOS
Firma Contratista


Homepage
Aumentar el contraste
UTC -5 11:17:15
MARIBEL ROMERO CU...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Última Actualización
0 Suscripciones
0 En edición
0 Adjudicaciones pendientes
0 Invitaciones directas
0 Nuevos informes
0 Mensajes
Sugerencias SECOP
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Colombia Compra Eficiente
Agencia Nacional de Contratación Pública
Mantenimiento en SECOP II
Desde
2 de febrero a las 00:01 a.m.
Hasta
2 de febrero a las 7:00 a.m.
Durante este tiempo la plataforma no estará disponible pero la información y los datos se conservarán seguros en la nube pública.
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.
Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información ..
Oportunidades de negocio
Recibidas
Sin oportunidades
Más información ..

ACTA DE INICIO

CONTRATO O CONVENIO No. 6177114 DE 2024

ENTIDAD CONTRATANTE : Fondo Financiero Distrital De Salud

CONTRATISTA : MARIBEL ROMERO CUBILLOS

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: CC 53094778

OBJETO DEL CONTRATO : 338-012200_7828 Prestar servicios profesionales especializados de apoyo para la operación y seguimiento a las políticas, programas y proyectos en salud, en el nivel local y distrital, desde la Subsecretaría de Salud Pública.

VALOR DEL CONTRATO: $ 33,990,450.00

FECHA DE INICIACION : 10 de abril de 2024

FECHA DE TERMINACION: 31 de julio de 2024

CLASE DE CONTRATO O CONVENIO : PRESTACION DE SERVICIOS

DATOS DE LA PÓLIZA			
NUMERO	**ASEGURADORA**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**VALOR ASEGURADO**

SUPERVISOR : SUBDIRECTOR TÉCNICO CODIGO 68 GRADO 06

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.

Dada en Bogota D.C., a los diez (10) dias del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.

Andrea y. López H.

Andrea Yiset Lopez Hernandez
Subdirector Técnico Codigo 68 Grado 06

MARIBEL ROMERO CUBILLOS
Firma Contratista

No. 2168

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Maribel Romero Cubillos*, portadora (r) de la C.C. No. *53094778* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-769-2023
Número del contrato y fecha:	No.759 de 22 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar la asistencia técnica sectorial orientada a la transversalización de la igualdad de género en el ámbito local en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
Valor Inicial del contrato:	$ 65.180.000 M/cte.
Plazo total:	31 de diciembre de 2023
Fecha de inicio:	24 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	23 de diciembre de 2023
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de diciembre de 2023
Adición:	$ 1.520.867 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1**. Desarrollar acciones que permitan la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los procesos de planeación local y Presupuestos Participativos, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Ter ritorialización de Derechos y Participación. **2**. Prestar apoyo a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación durante la planeación, organización, ejecuc ión y seguimiento del Plan de Acción de la Mesa de Territorialización creada mediante el Decreto Distrital No 527 de 2014. **3**. Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión local y procesos de Presupuestos Participativos. **4**. Recopilar la información necesaria y de manera oportuna para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de las dependencias de la Entidad y demás solicitudes presentadas por entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, q ue estén relacionadas con los temas objeto del contrato.

	5. Asistir a las instancias o reuniones que le sean señaladas por parte de la Supervisora del contrato, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **6**. Cumplir las demás actividades relaci onadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 17 de diciembre de 2024

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

No. 2169

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Maribel Romero Cubillos*, portadora (r) de la C.C. No. *53094778,* celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-633-2024
Número del contrato y fecha:	No.633 de 20 de febrero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar la asistencia técnica sectorial orientada a la transversalización de la igualdad de género en el ámbito local en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
Valor Inicial del contrato:	$ 38.046.000 M/cte.
Plazo total:	31 de julio de 2024
Fecha de inicio:	27 de febrero de 2024
Fecha de terminación:	31 de julio de 2024
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	N/A
Adición:	N/A
Obligaciones especificas:	**1.** Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y seguimiento, que permitan la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los proyectos de inversión ocal y procesos de Presupuestos Participativos de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación. **2.** Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las mujeres, para sus ejercicios de incidencia en las diferentes etapas y procesos de la planeación local y Presupuestos Participativos. **3.** Prestar apoyo a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación durante la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la Mesa de Territorialización creada mediante el Decreto Distrital No 527 de 2014. **4.** Apoyar la respuesta oportuna de derechos de petición y demás solicitudes presentadas por las dependencias de la Entidad, entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, asociados con el objeto y que sean asignadas por la supervisora del contrato.

	5. Elaborar los documentos, metodologías e insumos que le sean requeridos por la supervisora del contrato, para la incorporación de los enfoques de la PPMYEG en la planeación local **6.** Asistir a las instancias o reuniones que le sean señaladas por parte de la Supervisora del contrato, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	Directora Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 17 de diciembre de 2024



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



No. 2170

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Maribel Romero Cubillos*, portadora (r) de la C.C. No. *53094778* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-1654-2024
Número del contrato y fecha:	No.1669 de 25 de agosto de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar la asistencia técnica sectorial orientada a la transversalización de la igualdad de género en el ámbito local en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres
Valor Inicial del contrato:	$ 30.213.000 M/cte.
Plazo total:	31 de diciembre de 2024
Fecha de inicio:	03 de septiembrede 2024
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2024
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	N/A
Adición:	N/A
Obligaciones especificas:	**1**.) Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y seguimiento, que permitan la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los proyectos de inversión local y procesos de Presupuestos Participativos de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación **2**. Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las mujeres, para sus ejercicios de incidencia en las diferentes etapas y procesos de la planeación local y Presupuestos Participativos **3**. Prestar apoyo a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación durante la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la Mesa de Territorialización creada mediante el Decreto Distrital No 527 de 2014. **4**. Apoyar la respuesta oportuna de derechos de petición y demás solicitudes presentadas por las dependencias de la Entidad, entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, asociados con el objeto y que sean asignadas por la supervisora del contrato

	5. Apoyar en el proceso de elaboración de los documentos, metodologías e insumos que le sean requeridos por la supervisora del contrato, para la incorporación de los enfoques de la PPMYEG en la planeación local **6**. Asistir a las instancias o reuniones que le sean señaladas por parte de la Supervisora del contrato, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **7**. Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. “Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST” La Entidad verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos la/el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima. **8**. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [X] Suspendido [ ] Finalizado [ ]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 17 de diciembre de 2024

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO