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) DIANA CAROLINA FAJARDO NI¥O; con documento de identidad No, 52518162 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2013	2030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	08/11/2013	31/01/2014	$3409425	FONTIBON
2	2014	1005	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/02/2014	28/02/2015	$3409425	FONTIBON
3	2015	49	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	13/01/2015	31/01/2016	$3409425	FONTIBON
4	2016	3--4384	EPIDEMIOLOGA	01/01/2017	24/03/2017	$3995000	SUR
5	2016	3--4384	EPIDEMIOLOGA	25/03/2017	31/03/2017	$3995000	SUR
6	2016	425	COODINADOR SUB RED	01/09/2016	31/12/2016	$3995000	SUR
7	2016	425	COODINADOR SUB RED	01/09/2016	31/12/2016	$15980000	FONTIBON
8	2016	647	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/02/2016	31/07/2016	$3728000	FONTIBON
9	2017	SO-0042	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/07/2017	31/07/2017	$3600000	SUBRED
10	2017	3-0031	EPIDEMIOLOGA	02/01/2017	25/03/2017	$3995000	PABLO VI
11	2018	536	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/02/2018	31/01/2019	$3747240	sin dato
12	2019	1160-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	1/2/2019	28/2/2019	$3747240	SUBRED
13	2019	4950-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER OPERATIVO	5/3/2019	4/1/2020	$3972074	SUBRED
14	2020	3944-2020	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2020	03/06/2020	$3972074	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

LIDER OPERATIVO DE LINEA

1 » Contrato: **2030**
Obligaciones:
2 » Contrato: **1005**
Obligaciones:
3 » Contrato: **49**
Obligaciones:
4 » Contrato: **3--4384**
Obligaciones:
5 » Contrato: **3--4384**
Obligaciones:
6 » Contrato: **425**
Obligaciones:
7 » Contrato: **425**
Obligaciones:
8 » Contrato: **647**
Obligaciones:
9 » Contrato: **SO-0042**
Obligaciones:
10 » Contrato: **3-0031**
Obligaciones:

EPIDEMIOLOGA

11 » Contrato: **536**
Obligaciones:
12 » Contrato: **1160-2019**
Obligaciones:

a. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública. b. Analizar el comportamiento de los eventos de interés en Salud Pública, captados a través de los Sistemas de Información manejado, que permita definir el perfil epidemiológico de la situación de atención. c. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la ESE y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, información relevante y acciones de atención, intervención y seguimiento sobre los factores de riesgo de los eventos, socializando posteriormente la información obtenida. d. Coordinar y articular las acciones planteadas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés, Realizando las remisiones de los casos identificados con su respectivo seguimiento y retroalimentación. e. Diseñar y elaborar en la periodicidad requerida,

artículos, plegables, diagnostico local y demás espacios de ASIS con la información correspondiente a los eventos de interés hallados a través del Sistema de Vigilancia Epidemiológico manejado, dirigidos a las instituciones, comunidad educativa, científica y social. f. Elaborar las actas e informes de gestión en la periodicidad e instrumentos requeridos, para la presentación al referente del Componente. g. 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 para los equipos pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. h. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.

13 » Contrato: **4950-2019**
Obligaciones:

a. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública. b. Analizar el comportamiento de los eventos de interés en Salud Pública, captados a través de los Sistemas de Información manejado, que permita definir el perfil epidemiológico de la situación de atención. c. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la ESE y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, información relevante y acciones de atención, intervención y seguimiento sobre los factores de riesgo de los eventos, socializando posteriormente la información obtenida. d. Coordinar y articular las acciones planteadas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés, Realizando las remisiones de los casos identificados con su respectivo seguimiento y retroalimentación. e. Diseñar y elaborar en la periodicidad requerida, artículos, plegables, diagnostico local y demás espacios de ASIS con la información correspondiente a los eventos de interés hallados a través del Sistema de Vigilancia Epidemiológico manejado, dirigidos a las instituciones, comunidad educativa, científica y social. f. Elaborar las actas e informes de gestión en la periodicidad e instrumentos requeridos, para la presentación al referente del Componente. g. 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 para los equipos pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. h. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 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

14 » Contrato: **3944-2020**
Obligaciones:

a. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública.b. Analizar el comportamiento de los eventos de interés en Salud Pública, captados a través de los Sistemas de Información manejado, que permita definir el perfil epidemiológico de la situación de atención.c. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la ESE y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, información relevante y acciones de atención, intervención y seguimiento sobre los factores de riesgo de los eventos, socializando posteriormente la información obtenida. d. Coordinar y articular las acciones planteadas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés, Realizando las remisiones de los casos identificados con su respectivo seguimiento y retroalimentación. e. Diseñar y elaborar en la periodicidad requerida,

artículos, plegables, diagnostico local y demás espacios de ASIS con la información correspondiente a los eventos de interés hallados a través del Sistema de Vigilancia Epidemiológico manejado, dirigidos a las instituciones, comunidad educativa, científica y social. f. Elaborar las actas e informes de gestión en la periodicidad e instrumentos requeridos, para la presentación al referente del Componente.g. 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 para los equipos pertenecientes al plan de intervenciones colectivas.h. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.

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 cuatro(4) días del mes de Agosto de 2020, la cual no tiene fecha de expiración

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION

UTF/COL./046 870 / 2014

CERTIFICACIÓN

La Representación en Colombia de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, certifica que la señorita **DIANA CAROLINA FAJARDO NIÑO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.518.162 expedida en Bogotá, estuvo vinculada a esta Organización prestando servicios profesionales mediante contrato FAO, desempeñó las funciones de Consultor Experto en Alimentación Saludable; del 12 de febrero al 11 de marzo de 2014; y del 12 de marzo al 30 de abril de 2014, en el proyecto "Apoyar técnicamente al Ministerio de Salud y Protección Social, en los procesos de consolidación del Observatorio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, inocuidad y calidad de alimentos, investigación y movilización social en Seguridad Alimentaria y Nutricional - UTF 046", con una asignación mensual de $4.500.000 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE).

Igualmente certifica que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, no es retenedora de impuestos de acuerdo con la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y de los Organismos Especializados y, por hacer parte de las Naciones Unidas no está sujeto a las disposiciones ni reglamentos locales en materia laboral, por lo cual el contrato que rigió la relación de la señorita Fajardo Niño con la FAO fue de índole puramente civil, sin ningún vínculo laboral.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil catorce (2014).

JUDITH MARTÍNEZ LEÓN
Oficial Administrativa

REPRESENTACIÓN FAO BOGOTA - COLOMBIA

Anexos: Términos de Referencia de Contratos
/mm

REPRESENTACIÓN FAO EN COLOMBIA
PBX: 346 51 01 - Fax: 210 30 64, Calle 72 No. 7-82 - Oficina 702, EDIFICIO ACCIONES & VALORES, Bogotá D.C., Colombia
E.MAIL: FAO-CO@fao.org

UTF/COL/046 870 / 2014

CERTIFICACIÓN

La Representación en Colombia de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, certifica que la señorita **DIANA CAROLINA FAJARDO NIÑO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.518.162 expedida en Bogotá, estuvo vinculada a esta Organización prestando servicios profesionales mediante contrato FAO, desempeñó las funciones de Consultor Experto en Alimentación Saludable; del 12 de febrero al 11 de marzo de 2014; y del 12 de marzo al 30 de abril de 2014, en el proyecto "Apoyar técnicamente al Ministerio de Salud y Protección Social, en los procesos de consolidación del Observatorio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, inocuidad y calidad de alimentos, investigación y movilización social en Seguridad Alimentaria y Nutricional - UTF 046", con una asignación mensual de $4.500.000 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE).

Igualmente certifica que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, no es retenedora de impuestos de acuerdo con la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y de los Organismos Especializados y, por hacer parte de las Naciones Unidas no está sujeto a las disposiciones ni reglamentos locales en materia laboral, por lo cual el contrato que rigió la relación de la señorita Fajardo Niño con la FAO fue de índole puramente civil, sin ningún vínculo laboral.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil catorce (2014).

REPRESENTACIÓN FAO BOGOTA - COLOMBIA

JUDITH MARTÍNEZ LEON
Oficial Administrativa

Anexos: Términos de Referencia de Contratos
/mm

REPRESENTACIÓN FAO EN COLOMBIA
PBX: 346 51 01 - Fax: 210 30 64, Calle 72 No. 7-82 - Oficina 702, EDIFICIO ACCIONES & VALORES, Bogotá D.C., Colombia
E.MAIL: FAO-CO@fao.org

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Términos de Referencia para Consultor

Nombre:	Consultor experto en alimentación saludable		
Título del puesto:	Consultor experto en alimentación saludable		
División/Departamento:	FAO/CO		
Número de programa o proyecto:			
ugar:	Bogotá		
Fecha prevista de inicio de la misión:	12/03/2014	**Duración:**	1 mes y 19 días
Responsable ante:	***Nombre:***	***Cargo:***	REPRESENTANTE FAO COLOMBIA

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA(S) TAREA(S) Y OBJETIVOS QUE DEBEN ALCANZARSE

Bajo la supervisión general de la Representación de la FAO en Colombia, del Oficial Nacional de Programas de la FAO en Colombia y la Coordinación Nacional del Proyecto UTF/COL/ 046 , el Consultor apoyará las labores del proyecto de acuerdo con las siguientes responsabilidades generales:

1. Revisar, ajustar y elaborar el documento técnico de alimentación saludable, en armonía con la versión preliminar existente, los términos de referencia y la metodología previamente establecida en el convenio.
2. Presentar al menos una versión preliminar del documento técnico de alimentación saludable al menos 10 días hábiles después de iniciado su contrato.
3. Suministrar el informe de avance de sus actividades cuando sea solicitado por la coordinación del convenio, o cuando sea requerido por la contraparte.
4. Entregar la versión definitiva del documento técnico de alimentación saludable, posterior a la revisión de los avances e incluyendo los aportes y recomendaciones sugeridas por la coordinación del convenio y/o la contraparte.

INDICADORES DEL RENDIMIENTO PRINCIPALES

Productos esperados:

1. Documento técnico de alimentación saludable.
2. Un documento en versión preliminar.
3. Al menos un informe de avance del proceso de elaboración del documento que incluya la metodología utilizada, las fuentes bibliográficas y el estado del proceso.
4. Un informe final de las acciones desarrolladas en el marco de la consultoría, en formato definido por el convenio.

COMPETENCIAS Y PERFIL REQUERIDO

Profesional en nutrición con estudios de postgrado en el área de salud pública, promoción de la salud, seguridad alimentaria y/o epidemiología

- Experiencia mínima de tres (3) años en análisis e intervenciones relacionadas con la situación alimentaria y nutricional de la población colombiana
- Conocimientos en nutrición normal, hábitos alimentarios y estilos de vida saludables.
- Experiencia en el trabajo con instituciones públicas y privadas.
- Habilidades para la redacción y producción de documentos técnicos, altamente deseable.
- Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva;
- Buenas relaciones de trabajo con personal y entidades del Estado, así como, comprensión de la naturaleza del Servidor Público;

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Términos de Referencia para Consultor

Nombre:	Consultor experto en alimentación saludable		
Título del puesto:	Consultor experto en alimentación saludable		
División/Departamento:	FAO/CO		
Número de programa o proyecto:			
Lugar:	Bogotá		
Fecha prevista de inicio de la misión:	12 de Febrero	**Duración:**	1 mes
Responsable ante:	***Nombre:*** RAFAEL ZABALA GÓMEZ DEL CAMPO	***Cargo:***	REPRESENTANTE FAO COLOMBIA

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA(S) TAREA(S) Y OBJETIVOS QUE DEBEN ALCANZARSE

Bajo la supervisión general de la Representación de la FAO en Colombia, del Oficial Nacional de Programas de la FAO en Colombia y la Coordinación Nacional del Proyecto UTF/COL/ 046 , el Consultor apoyará las labores del proyecto de acuerdo con las siguientes responsabilidades generales:

1. Revisar, ajustar y elaborar el documento técnico de alimentación saludable, en armonía con la versión preliminar existente, los términos de referencia y la metodología previamente establecida en el convenio.
2. Presentar al menos una versión preliminar del documento técnico de alimentación saludable al menos 10 días hábiles después de iniciado su contrato.
3. Suministrar el informe de avance de sus actividades cuando sea solicitado por la coordinación del convenio, o cuando sea requerido por la contraparte.
4. Entregar la versión definitiva del documento técnico de alimentación saludable, posterior a la revisión de los avances e incluyendo los aportes y recomendaciones sugeridas por la coordinación del convenio y/o la contraparte.

INDICADORES DEL RENDIMIENTO PRINCIPALES

Productos esperados:

1. Documento técnico de alimentación saludable.
2. Un documento en versión preliminar.
3. Al menos un informe de avance del proceso de elaboración del documento que incluya la metodología utilizada, las fuentes bibliográficas y el estado del proceso.
4. Un informe final de las acciones desarrolladas en el marco de la consultoría, en formato definido por el convenio.

COMPETENCIAS Y PERFIL REQUERIDO

Profesional en nutrición con estudios de postgrado en el área de salud pública, promoción de la salud, seguridad alimentaria y/o epidemiología

- Experiencia mínima de tres (3) años en análisis e intervenciones relacionadas con la situación alimentaria y nutricional de la población colombiana
- Conocimientos en nutrición normal, hábitos alimentarios y estilos de vida saludables.
- Experiencia en el trabajo con instituciones públicas y privadas.
- Habilidades para la redacción y producción de documentos técnicos, altamente deseable.
- Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva;
- Buenas relaciones de trabajo con personal y entidades del Estado, así como, comprensión de la naturaleza del Servidor Público;

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:

La Señora **DIANA CAROLINA FAJARDO NIÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.518.162 de Bogotá, prestó sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del contrato de prestación de servicios PS- 8736, inició actividades el 11 de Marzo de 2013 y finalizó las mismas el 15 de Noviembre de 2013.

En el desarrollo del presente contrato sus principales actividades fueron:

1. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por el ICBF para la atención a la población víctima del desplazamiento forzado por las Unidades Móviles y a la población víctima de desastres naturales, de acuerdo a su perfil profesional, dando cumplimiento a las metas establecidas con el supervisor del contrato.
2. Participar en los procesos de evaluación y programación de servicios que atiendan a la población en situación de desplazamiento, aportando la información que sea obtenida de las otras instituciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas — SNARIV.
3. Recibir por parte de la Regional los elementos devolutivos, requeridos para el normal desempeño de sus obligaciones y al momento de la terminación del contrato, deben ser devueltos al supervisor del contrato. En todo caso, será responsabilidad del contratista devolverlos en buen estado.
4. Aplicar el principio de precaución (valoración de los riesgos en los desplazamientos consultando con las autoridades competentes de la localidad) antes de movilizarse a las localidades o lugares con presencia de niños, niñas y adolescentes en situación de desplazamiento o riesgo de sufrimiento, víctima de desastres naturales e inseguridad alimentaria.
5. Garantizar la visibilidad del ICBF, portando adecuadamente los elementos entregados (chalecos, gorras, maletines, pendones, entre otros), los cuales deben ser reintegrados en el momento de terminación del contrato.
6. Elaborar plan de acción mensual y presentarlo al supervisor del contrato para su aprobación, de acuerdo a las fechas definidas por éste.
7. Realizar un informe mensual de actividades realizadas de acuerdo al plan de acción y entregarlo oportunamente al supervisor del contrato para su revisión y visto bueno.
8. Presentar el informe a su supervisor durante los 5 primeros días de cada mes.
9. Enviar copia del informe con visto bueno del supervisor a la Sede Nacional de ICBF y a la OIM para proceso de pago.
10. En su condición de CONTRATISTA INDEPENDIENTE, dar cumplimiento a los lineamientos institucionales que para el caso le haya impartido el ICBF, tanto en su comportamiento como en sus actitudes.
11. Presentar mensualmente al Supervisor del contrato los recibos de pago de aportes al Sistema General de

Seguridad Social y demás soportes requeridos para el trámite de los pagos mensuales.

12. Asumir por su cuenta y riesgo todas las obligaciones tributarias que se deriven de la suscripción y ejecución del presente contrato.
13. Desarrollar otras actividades que de acuerdo con su competencia, le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto del mismo, incluidos desplazamientos por emergencias a otros departamentos del país o fuera de este.
14. Asumir las actividades de profesional de apoyo en el caso que le sean asignadas y que se describen a continuación:

a. Recibir de los equipo de unidades móviles del ICBF los planes de acción mensuales y tramitar el visto bueno del profesional delegado para el tema de desplazamiento forzado en la Regional y del Coordinador de Asistencia Técnica y enviarlos al nivel nacional de ICBF, en las fechas previstas según el protocolo establecido.
b. Mantener la información consolidada y actualizada sobre las acciones desarrolladas para la atención a la población en situación de desplazamiento tales como diagnósticos, planes, coberturas, bases de datos y datos cualitativos, y entregar un informe mensual regional.
c. Recibir de los equipos de unidades móviles del ICBF, la información registrada en el Registro Único de Beneficiarios — RUB y en la valija en físico y debidamente digitados en Excel, y tramitar el envío de dicha información, al nivel nacional del ICBF, según el protocolo establecido.
d. En caso de requerirse, el contratista debe desplazarse a las diferentes regiones del país incluidas dentro del convenio NAJ — 661, de conformidad con el Supervisor del contrato.
e. Llevar un registro en actas de las reuniones y jornadas de trabajo que se realicen a nivel regional por las unidades móviles del ICBF.
f. Apoyar al supervisor de los contratos en la revisión de los documentos que forman parte de las cuentas de cobro de los profesionales de unidades móviles del ICBF, y realizar el envío de los documentos a OIM según el protocolo establecido.
g. Apoyar al supervisor de los contratos, en los trámites de solicitud de anticipos de viáticos y/o gastos de transporte para los profesionales de unidades móviles del ICBF cuando se requiera atender una emergencia por desplazamiento o desastre.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre de dos mil catorce (2014), en la ciudad de Bogotá.

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

Misión en Colombia
Carrera 14 NO. 93B-46 • Edificio Chicó 94
Bogotá, Colombia
Teléfono: (571) 6397777 • Fax: (571) 622 3417 • E-mail: IOMBogotaOPS@iom.int
Internet: http://www.iom.int

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

DE CONSORCIO C & G

NIT. 900.597.969-8

CERTIFICA QUE

La señora **DIANA CAROLINA FAJARDO NIÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.518.162 de Santa Fe de Bogotá, prestó sus servicios como **LÍDER REGIONAL** en la ejecución del contrato No. 1023 de 2013, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Consorcio C & G, y cuyo objeto consistió en *"Realizar la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica a los contratos celebrados con los operadores del ICBF en el territorio nacional para la vigencia 2013, de acuerdo con los lineamientos técnico administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar-PAE para el grupo 1".*

Su vinculación fue desde el doce (12) de septiembre de 2013 hasta el treinta (30) de noviembre de 2013 y sus principales obligaciones fueron:

- ✓ Asistir a los comités operativos mensual en las regionales o reuniones bimestrales con los centros zonales, según solicitud directa del área técnica del proyecto.
- ✓ Realizar capacitaciones integrales o refuerzos de capacitación a los profesionales de verificación de estándares según solicitud directa del área logística.
- ✓ Contribuir a la validación de los ciclos de menús de los contratos pertenecientes a la microrregión liderada, según solicitud del área técnica.
- ✓ Hacer seguimiento y auditoria a las visitas de supervisión de estándares realizadas por el equipo de campo, así como retroalimentar oportunamente al profesional responsable de las dificultades que de ellos se deriven.
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento a los profesionales de verificación de estándares, en pro de garantizar cumplimiento de las metas.
- ✓ Cumplir con la realización visitas diarias asignadas. conforme modalidad a visitar Registrar en el Sistema de información de las visitas de verificación de estándares ejecutadas
- ✓ Conocer la documentación de referencia establecida para la operatividad de las modalidades objeto de verificación
- ✓ Transmitir decisiones gerenciales en los escenarios compartidos con profesionales de verificación de estándares, e ICBF.
- ✓ Cumplir el plan de comunicaciones establecidas por el proyecto.

- ✓ Revisar periódicamente la programación de visitas cargadas en el sistema para recomendar maximización del recurso humano y/o evidenciar dificultades en las mismas.
- ✓ Concertar previamente la visita con el responsable de la Entidad Contratista o Unidad de servicios a ser visitada.

Expedida en Bogotá a los catorce (14) días del mes de noviembre del año dos mil catorce (2014).

Atentamente,



CATALINA BARRIOS HENAO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FAJARDO NIÑO DIANA CAROLINA- Cédula de ciudadanía No. 52518162

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que la señora **FAJARDO NIÑO DIANA CAROLINA** identificado con Cédula de ciudadanía No **52518162**celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 127**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**09/02/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**23/05/2013**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES DE INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
- CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORÍA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO.
- 2. CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRÍTERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO.
- 3. REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD.
- 4. ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.
- 5. VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
- 6. ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS.
- 7. INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESRIAS.
- 8. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DIA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- 9. DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÉCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES.
- 10. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES / USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO.
- 11. MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO.
- 12. ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE SE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.
- 13. DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FAJARDO NIÑO DIANA CAROLINA- Cédula de ciudadanía No. 52518162

SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • 14. HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • 15. PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • 16. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • 17. SER SOLIDARIO CON LA UNIVERSIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, ATENDIENDO LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS, INFORMANDO Y SOLICITANDO EL REEMBOLSO DE LOS RECURSOS QUE • HAYA SIDO NECESARIO INVERTIR PARA ASEGURAR LA EXCELENCIA ACADÉMICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN CONDICIONES FUERA DE LO NORMAL .	
VALOR TOTAL	**$ 16.000.000.00**

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 897**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**27/05/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**23/06/2013**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REVISAR Y AJUSTAR LOS DOCUMENTOS FINALES DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS Y CICLOS DE MENÚS DE 21 DÍAS CON CARÁCTER DIFERENCIAL DE LOS MISMOS, DE ACUERDO A UNA MINUTA PATRÓN ESTABLECIDA, PARA CADA MODALIDAD, GRUPOS ÉTNICOS, GRUPOS ETÁREOS.
-
- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
-
- 1. ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS PARA TRATAR TEMAS DE INTERÉS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.
- 2. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ORDEN TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.
- 3. REALIZAR LOS INFORMES PARCIALES Y FINALES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO OBJETO DEL PROYECTO.
- 4. PRESENTAR A LA DIRECTORA DEL PROYECTO EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO.
- 5. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL ANEXO 1 "CONFIDENCIALIDAD", CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y LOS PROTOCOLOS QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORÍA, DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA ORDEN DE SERVICIOS
-
- ACTIVIDADES DEL COMPONENTE TÉCNICO:
-
- 1. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
- 2. REALIZAR REVISIÓN DOCUMENTAL DE FUENTES SECUNDARIAS SOBRE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PAE DE CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS
- 3. REVISAR, ANALIZAR Y DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE ENVIADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA RECOLECTADA POR LOS ND DE CAMPO SOBRE INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FAJARDO NIÑO DIANA CAROLINA- Cédula de ciudadanía No. 52518162

PROYECTO. • • 2. CICLOS DE MENUS • • 1. REVISAR, ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y HÁBITOS ALIMENTARIOS PARA REALIZAR AJUSTES A LA PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CICLOS DE MENÚS DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS. • 2. ENTREGAR LOS CICLOS DE MENÚS CON Y SIN BIENESTARINA, DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS EN LAS MODALIDADES DE DESAYUNO ALMUERZO Y REFRIGERIO, TENIENDO EN CUENTA LOS GRUPOS DE EDAD DE ACUERDO CON LA MINUTA PATRÓN FINAL ENTREGADA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. CADA CICLO DE MENÚ DEBE TENER UN MENÚ TÍPICO Y UN MENÚ ESPECIAL. • 3. DE ACUERDO CON LA DIRECTRIZ SUGERIR LA MODALIDAD O TIPO DE BENEFICIO (DESAYUNO, REFRIGERIO O MODALIDAD INDUSTRIALIZADA, ALMUERZO, CENA (PARA INTERNADOS) DE ACUERDO A LA TIPIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE CADA DEPARTAMENTO. • 4. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.	
VALOR TOTAL	**$ 4,000,000.00**

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 1639**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**11/09/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/09/2013**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA PARA EL COMPONENTE TÉCNICO, EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN POR EL SISTEMA DE RACIÓN, PARA LA ATENCIÓN DE LOS INTERNOS RECLUIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS A CARGO DEL INPEC EN EL MARCO DEL PROYECTO: " 2013-EXT-CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 016 DE 2013 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS -SPC- Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA". •	
VALOR TOTAL	**$ 2,200,000.00**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el 21 de Noviembre de 2014

ANGELA MARIA RAMIREZ OROZCO
Jefe de Unidad
Tel. 3165000- Exts. 15163

Nancy S