

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit. 800.246.953-2 suscribió con, **LIDIA MAYORGA LANCHEROS** identificada con cedula N° 52.117.538 el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 1996928 -2020 suscrito el día 23 de noviembre de 2020.

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados en la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, para apoyo de la gestión jurídica relacionada con los procesos de liquidación de convenios interadministrativos.

VALOR INICIAL: VEINTISEIS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$26.124.744).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: tres (03) de diciembre de 2020.



PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cuatro (04) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dos (02) de abril de 2021.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar el proceso de liquidación de los convenios interadministrativos que se encuentran bajo supervisión de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, de acuerdo con los parámetros definidos por la entidad.
2. Apoyar la revisión del componente administrativo y financiero de los convenios y contratos finalizados que tengan supervisión de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.
3. Apoyar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con los temas asignados por la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2</p>	<p>Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira</p>	
--	---	---	---


4. Asistir a las reuniones relacionadas con los temas asignados y las programadas por la dependencia con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas.

El mencionado contrato se encuentra vigente.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los dos (02) días del mes de marzo de 2021.


PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Yenifer Cardenas Garzón – Subdirección de Contratación
 Radicado: 2021ER7718 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora **LIDIA MAYORGA LANCHEROS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **52.117.538** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 6135 DE 2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN (SUBGERENCIA CORPORATIVA) - LA SUBRED SUR E.S.E.

VALOR: \$21.419.750

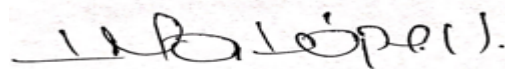
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 28 de Julio de 2020

FECHA TERMINACIÓN: 30 de Noviembre de 2020

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1.Validar todo el proceso en la creación de usuarios flujo de aprobación configuración de cuentas redistribución de usuarios expedientes contractuales sus modificaciones y demás elementos de control propio de aplicativo Colombia Compra Eficiente SecopII que le sean asignadas 2.Efectúa la revisión de las respuestas a solicitudes de entes de control acciones constitucionales demandas PQR'S relacionadas con la gestión contractual CPS de la entidad 3.Coadyuvar en la generación de lineamientos para facilitar la gestión contractual por contrato de Prestación de Servicio 4.Realizar capacitaciones a los colaboradores de la Subred cuando se requiera frente a los temas de su competencia 5.Participar y documentar las reuniones que le sean asignadas 6.Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor de contrato relacionado con el objeto contractual.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 03 de Noviembre de 2020.



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA

Directora de Contratación

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

Proyectó: Adriana María Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Cristian Mauricio Sogamoso Ramirez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación



CONSECUTIVO N° **352**
LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO
ORIENTE E.S.E

SE PERMITE INFORMAR QUE:

La señora **LIDIA MAYORGA LANCHEROS** , identificado con CC. N° 52.117.538, presta sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación.

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CONTRATO
PS 6005 2018	03/12/2018	15/01/2019	\$ 7.489.167
PS 0042 2019	16/01/2019	15/01/2020	\$ 63.696.000
PS 1287 2020	16/01/2020	15/07/2020	\$ 33.318.000

OBJETO CONTRACTUAL ÚLTIMO CONTRATO
PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONALES ESPECIALIZADO V, PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN (PROCESO OPS) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en el subproceso de OPS. 2. Realizar el reparto mediante planes de trabajo de las actuaciones administrativas de orden contractual que se adelanten por la Dirección. 3. Desarrollar y validar los informes que la entidad debe presentar ante los diferentes clientes externos e internos de la entidad. 4. Validar todo el proceso en la creación de usuarios, flujos de aprobación, configuración de cuentas, redistribución de usuarios, expedientes contractuales, sus modificaciones y demás elementos de control propios del aplicativo Colombia Compra Eficiente -SECOP II, que le sean asignadas. 5. Efectuar la revisión de las respuestas a solicitudes de entes de control, acciones constitucionales, demandas, PQR'S relacionadas con la gestión contractual de la entidad. 6. Coadyuvar en la generación de lineamientos para facilitar la gestión contractual por Órdenes de Prestación de Servicios. 7. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulen al interior de la Dirección, evaluando su impacto en el proceso. 8. Realizar capacitaciones a los colaboradores de la Subred, cuando se requiera frente a los temas de su competencia. 9. Participar y documentar las reuniones que le sean asignadas. 10. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignadas Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C el día 18 de junio de 2020

La presente certificación se expide con base en la información que se encuentra registrada en las Bases de Datos de las vigencias anteriores al 31 de marzo de 2016, transferidas por los antiguos Hospitales que conforman la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., según las disposiciones del Decreto No. 029 de 2015 que reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; y que desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000, y con la información de las bases de datos de la Subred a partir del 1 de abril de 2016.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A/11, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

RAMON SEGURA MOLINA
Director Contratación

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

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

Proyecto: Isabel Jiménez – Técnico administrativo

Reviso: Paola Carolina Zabala / Abogado Especializado

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

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

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

CERTIFICA

Que, mediante Acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, las antes Empresas Sociales del Estado E.S.E., PABLO VI, BOSA, KENNEDY, FONTIBON y DEL SUR, fueron fusionados en la hoy **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.** Revisadas las bases de datos de la Dirección de Contratación, se evidencia vínculo contractual a través de Orden de Prestación de Servicios (OPS) con la DRA: **LIDIA MAYORGA LANCHEROS**, identificada con cedula número 52117538, suscribió, las ordenes de prestación de servicio que se relaciona más adelante, de acuerdo a su perfil de BOGADA y bajo el ultimo objeto contractual de: "Prestar servicios Profesionales Especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en la Dirección de Contratación (...)". Con la siguiente información:


No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN(d/m/a)	TIEMPO	VALOR TOTAL
SO 4579	17 de Octubre De 2017	31/01/2018	3 meses 13 días	\$3000.000
3188	01 de Febrero De 2018	30/11/2018	10 Meses	\$3.748.000

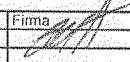
ACTIVIDADES CONTRACTUALES VIGENCIAS 2017-2018

1. Ejercer la coordinación de la ejecución contractual. 2. Garantizar que el proceso contractual se realice de conformidad al Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, que ordena la implementación del procedimiento para el ejercicio de la Supervisión Contractual. 3. Realizar apoyo en la supervisión a los Supervisores de los contratos de la Dirección de Contratación. 4. Coordinar la optimización en relación a los procesos de la Dirección de Contratación en todas sus modalidades previniendo así el daño antijurídico por la omisión o el ejercicio indebido del proceso contractual. 5. Realizar la revisión de todos los informes de Supervisión realizados por el Supervisor relativos a la contratación, garantizando que los mismos sean correctos y acorde a los lineamientos exigidos. 6. Liderar el control de calidad de todos los procesos de la Dirección de Contratación de la entidad conforme al manual de contratación vigente. 7. Fortalecer el ejercicio de la Supervisión en el ejercicio de la ejecución, liquidación y terminación de los contratos. 8. Proyección de las certificaciones contractuales que sean solicitadas. 9. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los Procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

Se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada, a 16 días del mes de noviembre de 2018, con la información que reposa en las bases de datos de la entidad.

Atentamente,


MONICA GONZALEZ MONTES.
Directora Contratación

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado este documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales por lo tanto lo presentamos para la firma.				
Aprobación	Nombre	Dependencia	Firma	Fecha
Proyectado por:	Leonor H	Apoyo A. Dirección Contratación		16/11/2018
Revisado y probado por:	Monica E. Gonzalez Montes	Directora de Contratación		16/11/2018

Calle 9#39-46
Código postal 110851
Tel.: 7560505
www.subredsuoccidente.gov.co
Info: 195



•USS Pablo VI
•USS Fontibón

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA, CERTIFICA QUE LA DOCTORA LIDIA MAYORGA LANCHEROS, IDENTIFICADA CON C.C. No. 52.117.538, EXPEDIDA EN BOGOTA, HA SUSCRITO CON EL HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E. NIT: 830.010.966-3, LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ESTADO	VALOR
1747-2012	13/03/2012-30/04/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$5.760.000.00
1747-2012	01/05/2012-14/06/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$5.400.000.00
1747-2012	15/06/2012-30/06/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$1.800.000.00
2498-2012	01/07/2012-31/07/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$3.600.000.00
2772-2012	01/08/2012-31/08/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$3.600.000.00
3563-2012	01/09/2012-30/09/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$3.600.000.00
3563-2012	01/10/2012-30/11/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$7.600.000.00
3563-2012	01/12/2012-31/12/2012	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$3.800.000.00
0102-2013	02/01/2013-28/02/2013	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$5.400.000.00
0385-2014	24/02/2014-23/05/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$9.900.000.00
0385-2014	24/05/2014-30/06/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	4.070.000.00
0385-2014	01/07/2014-31/07/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0385-2014	01/08/2014-31/08/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0385-2014	01/09/2014-30/09/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0385-2014	01/10/2014-31/10/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0385-2014	01/11/2014-30/11/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0385-2014	01/12/2014-31/12/2014	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0775-2015	01/01/2015-31/01/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0775-2015	01/02/2015-28/02/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
0775-2015	01/03/2015-31/03/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
1156-2015	02/03/2015-31/03/2015	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$1.500.000.00
0775-2015	01/04/2015-30/04/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
1156-2015	01/04/2015-30/04/2015	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$1.500.000.00
1541-2015	04/05/2015-31/05/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
1156-2015	01/05/2015-31/05/2015	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$1.500.000.00
1541-2015	01/06/2015-30/06/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
1156-2015	01/06/2015-30/06/2015	COORDINADORA TALENTO HUMANO	EJECUTADO	\$1.500.000.00
1541-2015	01/07/2015-31/07/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
1541-2015	01/08/2015-31/08/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EJECUTADO	\$3.300.000.00
1541-2015	01/09/2015-30/09/2015	COORDINADORA DE CONTRATACION	EN EJECUCION	\$3.300.000.00

Desempeñando las siguientes actividades prestando servicios profesionales de asesoría y coordinación en todo la relacionado a los procesos contractuales:

1. Realizar la revisión de las minutas contractuales.

Carrera 13 # 135 A - 42 sur
 PBX: 766 0666
 www.eseusme.gov.co
 Línea 195





2. Garantizar que el proceso contractual se realice de conformidad a la normatividad vigente.
3. Realizar apoyo en la supervisión de los contratistas de la Oficina Asesora Jurídica-Contratación.
4. Prestar Asesoría en relación a los procesos contractuales a La Gerencia del Hospital cuando sea requerido.
5. Asesorar en los convenios, acuerdos y contratos con otras entidades gubernamentales.
6. Realizar el estudio de los documentos exigidos para toda clase de contratación.
7. Estudiar las pólizas, correspondientes a los procesos de contratación.
8. Conceptuar sobre la liquidación de contratos.
9. Liderar el proceso de Contratación de la entidad bajo los lineamientos establecidos por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
10. Brindar atención al cliente interno y externo de la institución.
11. Realizar la revisión de todos los informes relativos a la Contratación y garantizar que los mismos sean correctos y acordes a los lineamientos exigidos.
12. Realizar la Coordinación de todos los procesos contractuales de la entidad conforme al manual de contratación vigente.
13. Suscribir las certificaciones contractuales que sean solicitadas.
14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de orden de prestación de servicios regulada por el manual de contratación del Hospital de Usme I Nivel ESE y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la entidad.

La anterior se expide a solicitud de la interesada a los (09) días del mes de septiembre de 2015.

Cordialmente;

MONICA E. GONZALEZ MONTES

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Alix Téllez

Para verificar la validez de este documento favor comunicarse al teléfono 766 06 66 Ext. 1005.
Código de Verificación: >X0B9Z9RF

Carrera 13 # 135 A - 42 sur
PBX: 766 0666
www.eseusme.gov.co
Línea 195



BOGOTÁ
HUANA