

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) ESPITIA SUAREZ JENNIFER ASTRID; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

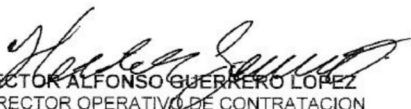
CONTRATO	1748 de 2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 26.775.656
FECHA DE INICIO	2019-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2020-01-31
PERFIL	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1-Apoyar la articulación con los diferentes procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud SUR, desarrollando las acciones necesarias en pro del debido cumplimiento de las metas de la USS donde desarrolla sus actividades. 2-Apoyar la Gestion Administrativa en los diferentes procesos de la USS donde desarrolle sus actividades, de acuerdo a las necesidades que se presenten y que garanticen una respuesta efectiva en beneficio de nuestra población usuaria. 3- Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo que se generen en la USS donde desarrolle sus actividades. 4- Elaborar y presentar de manera oportuna informes solicitados relacionados con su objeto contractual. 5-Demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto del mismo.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) ESPITIA SUAREZ JENNIFER ASTRID; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3280 de 2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 9.907.868
FECHA DE INICIO	2020-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2020-05-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	2020-05-31
PERFIL	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1-Apoyar la articulación con los diferentes procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud SUR, desarrollando las acciones necesarias en pro del debido cumplimiento de las metas de la USS donde desarrolla sus actividades. 2-Apoyar la Gestion Administrativa en los diferentes procesos de la USS donde desarrolle sus actividades, de acuerdo a las necesidades que se presenten y que garanticen una respuesta efectiva en beneficio de nuestra población usuaria. 3- Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo que se generen en la USS donde desarrolle sus actividades. 4- Elaborar y presentar de manera oportuna informes solicitados relacionados con su objeto contractual. 5-Demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto del mismo.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) ESPITIA SUAREZ JENNYFER ASTRID; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	6495 de 2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO TECNOLOGO ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 11.724.320
FECHA DE INICIO	2020-09-08
FECHA DE TERMINACIÓN	2021-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	2021-01-31
PERFIL	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar la articulacion con los diferentes procesos de la Subred SUR, desarrollando las acciones necesarias en pro debido cumplimiento de las metas de las USS donde desarrolle sus actividades. 2. Apoyar la gestion administrativa en los diferentes procesos de la USS donde desarrolle sus actividades, deacuerdo a las necesidades que se presentan y que garanticen una respuesta efectiva en beneficio de nuestra poblacion usuaria. 3. Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo que se generen en la USS donde desarrolle sus actividades. 4. Elaborar y presentar de manera oportuna informes solicitados relaciones con su objeto contractual. 5. Demas actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto del mismo.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.


 HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
 DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) ESPITIA SUAREZ JENNIFER ASTRID ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3051 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 7.440.000
FECHA DE INICIO	2021-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2021-04-30
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	2021-04-07
PERFIL	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO I

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar la gestión administrativa en los diferentes procesos de la USS donde desarrolle sus actividades, de acuerdo a las necesidades que se presentan y que garanticen una respuesta efectiva en beneficio de nuestra población usuaria. 2. Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo que se generen en la USS donde desarrolle sus actividades. 3. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la institución. 4. Consolidar las bases de datos de información de acuerdo a pertinencia. 5. Elaborar y presentar de manera oportuna informes solicitados relacionados con su objeto contractual. 6. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.


 HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
 DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) ESPITIA SUAREZ JENNYFER ASTRID ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	4530 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 33.580.000
FECHA DE INICIO	2021-04-09
FECHA DE TERMINACIÓN	2022-01-31
PERFIL	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar seguimiento y gestión a las acciones de mejora resultado de auditorías internas y externas, así como revisión, verificación, entrega, cargue y seguimiento de productos de planes de mejoramiento para cierre de hallazgos reportados. 2. Realizar seguimiento y gestión de los compromisos pendientes relacionados a comités institucionales. 3. Apoyar seguimiento y gestión de las acciones de los diferentes productos e informes de la dirección. 4. Realizar seguimiento a los resultados del plan de Gestión gerencial. Consolidado de la información y entrega de fichas técnicas a cargo de la dirección. 5. Realizar seguimiento y entrega de los resultados del Plan Operativo Anual. 6. Realizar seguimiento y respuesta a requerimientos y PQRS de entes de control y entidad externas para que sean tramitadas en los términos de ley. 7. Mantener actualizada la matriz de control y seguimiento para el cumplimiento de los requisitos de habilitación y plan de trabajo de acreditación. Formatos, guías, entre otros, así como la socialización en cada responsable. 8. Realizar seguimiento y Gestión al plan anticorrupción y matriz de riesgo de la dirección. 9. Apoyar el proceso de actualización y difusión de las guías, protocolos manuales de normas y procedimientos de cada uno de los procesos y programas que dependen de la dirección. 10. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales. 11. Diligenciamiento de requerimientos de personal según necesidades informadas. 12. Manejo de agenda del referente, consolidación de información de agendas y bases de la Subred, direccionamiento de las PQRS por servicio y USS

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	2715 de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 61.739.352
FECHA DE INICIO	2022-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2023-01-31
PERFIL	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Realizar seguimiento y gestión a las acciones de mejora resultado de auditorías internas y externas, así como revisión, verificación, entrega, cargue y seguimiento de productos de planes de mejoramiento para cierre de hallazgos reportados.
- 2. Realizar seguimiento y gestión de los compromisos pendientes relacionados a comités institucionales.
- 3. Apoyar seguimiento y gestión de las acciones de los diferentes productos e informes de la dirección.
- 4. Realizar seguimiento a los resultados del plan de Gestion gerencial. Consolidado de la información y entrega de fichas técnicas a cargo de la dirección.
- 5. Realizar seguimiento y entrega de los resultados del Plan Operativo Anual.
- 6. Realizar seguimiento y respuesta a requerimientos y PQRS de entes de control y entidad externas para que sean tramitadas en los términos de ley.
- 7. Mantener actualizada la matriz de control y seguimiento para el cumplimiento de los requisitos de habilitación y plan de trabajo de acreditación. Formatos, guías, entre otros, así como la socialización en cada responsable.
- 8. Realizar seguimiento y Gestion al plan anticorrupción y matriz de riesgo de la dirección.
- 9. Apoyar el proceso de actualización y difusión de las guías, protocolos manuales de normas y procedimientos de cada uno de los procesos y programas que dependen de la dirección.
- 10. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.
- 11. Diligenciamiento de requerimientos de personal segun necesidades informadas.
- 12. Manejo de agenda del referente, consolidacion de informacion de agendas y bases de la Subred, direccionamiento de las PQRS por servicio y USS

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

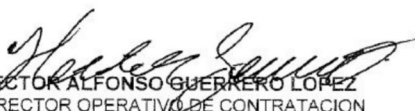
CONTRATO	3542 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 32.408.640
FECHA DE INICIO	2023-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2023-08-31
PERFIL	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Supervisar técnicamente el desarrollo y el cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente.
- 2. Participar en la elaboración, actualización e implementación y seguimiento de protocolos y procedimientos, con el fin de brindar calidad en la atención del usuario.
- 3. Actualizar y socializar, al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento.
- 4. Realizar ronda diariamente en los servicios con el fin de controlar actividades, mejorar la relación enfermera paciente y liderar las relaciones de servicios.
- 5. Supervisar y coordinar permanentemente el servicio prestado por enfermería y camilleros, tomando las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten.
- 6. Supervisar permanentemente el cumplimiento del horario y actividades por parte del personal de enfermería y camilleros tomando las medidas disciplinarias del caso.
- 7. Apoyar el fortalecimiento de las competencias de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de Enfermería.
- 8. Establecer comunicación efectiva, directa con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad propiciando un clima laboral favorable en el servicio.
- 9. Realizar, supervisar y controlar las listas de turnos y actividades informando las novedades que se presenten. * Apoyar y/o supervisar los contratos que sean asignados. * Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor. * Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados. * Verificar que los informes de actividades - cuenta de cobro, modificaciones contractuales, documentos del contrato, se encuentren cargados en la plataforma SECOP II.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LÓPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

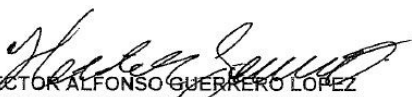
CONTRATO	6733 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 42.463.800
FECHA DE INICIO	2023-08-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2024-01-31
PERFIL	PROFESIONAL SALUD ESPECIALIZADO - REFERENTE UNIDAD

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Realizar actividades como profesional de enlace de las USS designadas por el supervisor del contrato
- Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas
- Liderar y gestionar las acciones del servicio y/o proceso asignado de acuerdo.
- Realizar la programación de turnos de los funcionarios
- Definir la necesidad de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred y gestionar su radicación a la Dirección de contratación.
- Supervisar y validar el registro de puntualidad y asistencia del personal de los diferentes procesos, así como verificar que el control de permisos y periodos vacacionales sea congruente, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio
- Supervisar los contratos que sean asignados.
- Elaborar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.
- Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades.
- Gestionar las solicitudes de certificaciones de contrato, soportes de pago, y otros requerimientos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.
- Elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred, con revisión.
- Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred que corresponda.
- Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred que corresponda.
- Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.
- Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso a cargo.
- Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.
- Apoyar con la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guías, procedimientos de la Subred Sur y generar adherencia por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de bioseguridad.
- Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud.
- Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados.
- Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.


HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

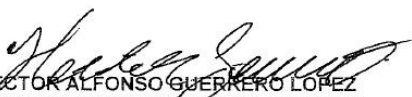
CONTRATO	3940 de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 82.568.500
FECHA DE INICIO	2024-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2025-01-20
PERFIL	PROFESIONAL SALUD ESPECIALIZADO - REFERENTE UNIDAD

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Realizar actividades como profesional de enlace de las USS designadas por el supervisor del contrato.
- 2. Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas.
- 3. Liderar las acciones del servicio y/o proceso asignado.
- 4. Realizar la programación de turnos de los funcionarios y/o cronograma de actividades de contratistas.
- 5. Apoyar la supervisión y validación del registro de puntualidad y asistencia del personal de planta de los diferentes procesos, así como verificar que el control de permisos y periodos vacacionales sea acorde con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.
- 6. Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred según corresponda.
- 7. Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.
- 8. Realizar acompañamientos a los entes de control cuando sean requerido de acuerdo a pertinencia.
- 9. Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso a cargo.
- 10. Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.
- 11. Apoyar la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guías, procedimientos de la Subred Sur y generar adherencia por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de bioseguridad.
- 12. Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud.
- 13. Definir la necesidad de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred de acuerdo a la capacidad instalada y análisis de producción para lo cual se deberá gestionar su radicación ante la Dirección correspondiente.
- 14. Apoyar en la supervisión los contratos que sean asignados y realizar seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera durante la etapa contractual y post- contractual en todos los trámites establecidos en los procesos y procedimientos institucionales.
- 15. Verificar que los informes de actividades presentados los contratistas a cargo, cumplan con las obligaciones pactadas contractualmente.
- 16. Informar oportunamente las novedades o posibles incumplimientos que se deriven de la ejecución de las actividades contractuales debidamente soportados, de los contratos a cargo.
- 17. Verificar que las modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas y otros) e informes de actividades mensuales, se encuentren legalizados en la plataforma SECOP II.
- 18. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.


HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3131 de 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS ÁREAS ASIGNADAS POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 58.505.680
FECHA DE INICIO	2025-01-23
FECHA DE TERMINACIÓN	2025-09-20
PERFIL	PROFESIONAL SALUD ESPECIALIZADO - REFERENTE UNIDAD

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas.
- 2. Apoyar en la supervisión y validación del funcionamiento del servicio en términos de oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia en los diferentes procesos.
- 3. Apoyar y acompañar respuesta a entes de control cuando sean requeridos de acuerdo a pertinencia.
- 4. Articular acciones para el cumplimiento de los indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso en las unidades asignadas.
- 5. Apoyar la documentación, despliegue, implementación, oportunidades de mejora, derivados de la aplicación de formatos, guías, procedimientos y normas universales de bioseguridad de las unidades asignadas.
- 6) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.


 HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
 DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando 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 el(la) señor(a) JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1031125644 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

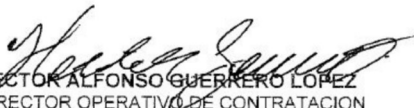
CONTRATO	6605 de 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO II DE LA OFICINA DE CALIDAD
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 17.311.140
FECHA DE INICIO	2025-09-25
FECHA DE TERMINACIÓN	2025-12-31
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Verificar, recopilar y registrar en el sistema de información para riesgos el seguimiento mensual de las actividades que soportan las actividades de los mismos.
- Compilar los soportes que se originan a las diferentes áreas que suministran información a la matriz de segmentación (Riesgos SARLAFT)
- Verificar mensualmente los registros de comunicaciones externas e internas de informes relativos al SARLAFT.
- Construir la respuesta a los requerimientos para luego ser avaladas por el Oficial de Cumplimiento de las solicitudes, denuncias, quejas o reclamos.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y la información relativa al manual del sistema SARLAFT.
- Realizar gestión y acompañamiento en la recepción de las visitas de auditorías externas de las EAPB.
- Realizar acompañamiento en la formulación y seguimiento de la gestión de los planes de mejoramiento derivados de los seguimientos y/o visitas de las EAPB y cargue de los mismos en la herramienta ALMERA.
- Apoyar con la gestión integral de indicadores institucionales, mediante la generación de conceptos técnicos, elaboración de reportes, acompañamiento en la construcción de fichas técnicas y seguimiento de resultados, con el fin de identificar desviaciones, apoyar la definición de planes de mejora.
- Consolidar y hacer seguimiento del POA institucional de la oficina de calidad y POA del proceso, con oportunidad.
- Participar de las capacitaciones y reuniones tanto de la oficina como de la institución y las demás actividades que le sean designadas en el desarrollo y en el cumplimiento de los aspectos contractuales.

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), a los 19 días del mes de Noviembre de 2025.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021