

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) ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO; con documento de identidad No. 52816389 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2013	1728	OCTUBRE	06/06/2013	06/06/2013	\$8	PABLO VI
2	2013	1728	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL	06/06/2013	30/09/2013	\$3200000	PABLO VI
3	2013	2182	OCTUBRE	06/06/2013	09/10/2013	\$8	PABLO VI
4	2013	3027	FONOAUDIOLOGA	06/06/2013	30/09/2014	\$4200000	PABLO VI
5	2014	904	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2014	31/08/2014	\$4200000	PABLO VI
6	2014	904	FONOAUDIOLOGA	02/01/2014	28/02/2014	\$4200000	PABLO VI
7	2014	3027	PROFESIONAL DE APOYO	06/09/2014	30/09/2014	\$4200000	PABLO VI
8	2014	3732	PROFESIONAL DE APOYO	06/10/2014	31/12/2014	\$4200000	PABLO VI
9	2014	3732	FONOAUDIOLOGA	06/10/2014	15/10/2014	\$4200000	PABLO VI
10	2015	1333	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2015	30/09/2015	\$4200000	PABLO VI
11	2015	1333	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2015	15/01/2015	\$4200000	PABLO VI
12	2015	2199	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	16/05/2015	31/12/2015	\$4.354.000	PABLO VI
13	2015	2199	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	16/05/2015	30/09/2015	\$	PABLO VI

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
14	2016	14	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL	01/01/2016	15/08/2016	\$3200000	PABLO VI
15	2016	206	PROFESIONAL - TERAPEUTA	01/09/2016	31/12/2016	\$\$ 3.240.000	PABLO VI
16	2017	SO-0090	PROFESIONAL ENFERMERÍA	01/07/2017	31/01/2018	\$2950000	SUBRED
17	2017	2-0560	FONOAUDIOLOGA	16/01/2017	15/02/2017	\$3240000	PABLO VI
18	2017	3-3980	FONOAUDIOLOGA	17/04/2017	30/06/2017	\$3240000	PABLO VI
19	2018	646	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA	01/02/2018	13/03/2018	\$3070655	sin dato
20	2018	3841	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14/03/2018	30/06/2018	\$3747240	sin dato
21	2018	4870	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA	01/07/2018	31/01/2019	\$3070655	sin dato
22	2019	1158-2019	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGA REFERENTE PP ADULTEZ VICTIMAS	1/2/2019	28/2/2019	\$1535327.5	SUBRED
23	2019	4953-2019	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGA REFERENTE PP ADULTEZ	5/3/2019	4/1/2020	\$3254894	SUBRED
24	2020	1008-2020	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	01/02/2020	29/02/2020	\$3254894	SUBRED
25	2020	4801-2020	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	13/05/2020	31/01/2021	\$3570149	SUBRED
26	2021	4570-2021	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	44228	44297	\$3627684	SUBRED
27	2021	4570-2021	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	01/02/2021	11/04/2021	\$3627684	SUBRED
28	2021	4570-2021	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	01/02/2021	11/04/2021	\$3570149	SUBRED
29	2021	4570-2021	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	01/02/2021	11/04/2021	\$3627684	SUBRED
30	2021	4570-2021	PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA REFERENTE PP ADULTEZ	01/02/2021	11/04/2021	\$3627684	SUBRED

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
31	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44298	44479	\$4743767	SUBRED
32	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$4743767	SUBRED
33	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$4743767	SUBRED
34	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$4743767	SUBRED
35	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44298	44479	\$4743767	SUBRED
36	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$4743767	SUBRED
37	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44480	44575	\$5301945	SUBRED
38	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$5301945	SUBRED
39	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$5301945	SUBRED
40	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$5301945	SUBRED
41	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44480	44575	\$5301945	SUBRED
42	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$5301945	SUBRED
43	2022	15-2022	CORDINADOR DE CONVENIO	15/01/2022	31/10/2022	\$5461004	SUBRED
44	2022	9111-2022	CORDINADOR DE CONVENIO	13/12/2022	31/01/2023	\$5461004	SUBRED
45	2023	3778-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/02/2023	23/02/2023	\$5461004	SUBRED
46	2023	4487-2023	COORDINADORA DE PROYECTO	30/03/2023	31/01/2024	\$5870579	SUBRED
47	2024	1047-2024	COORDINADORA DE PROYECTO	01/02/2024	31/07/2024	\$5870579	SUBRED
48	2024	6111-2024	COORDINADORA DE PROYECTO	25/08/2024	31/10/2024	\$6140626	SUBRED

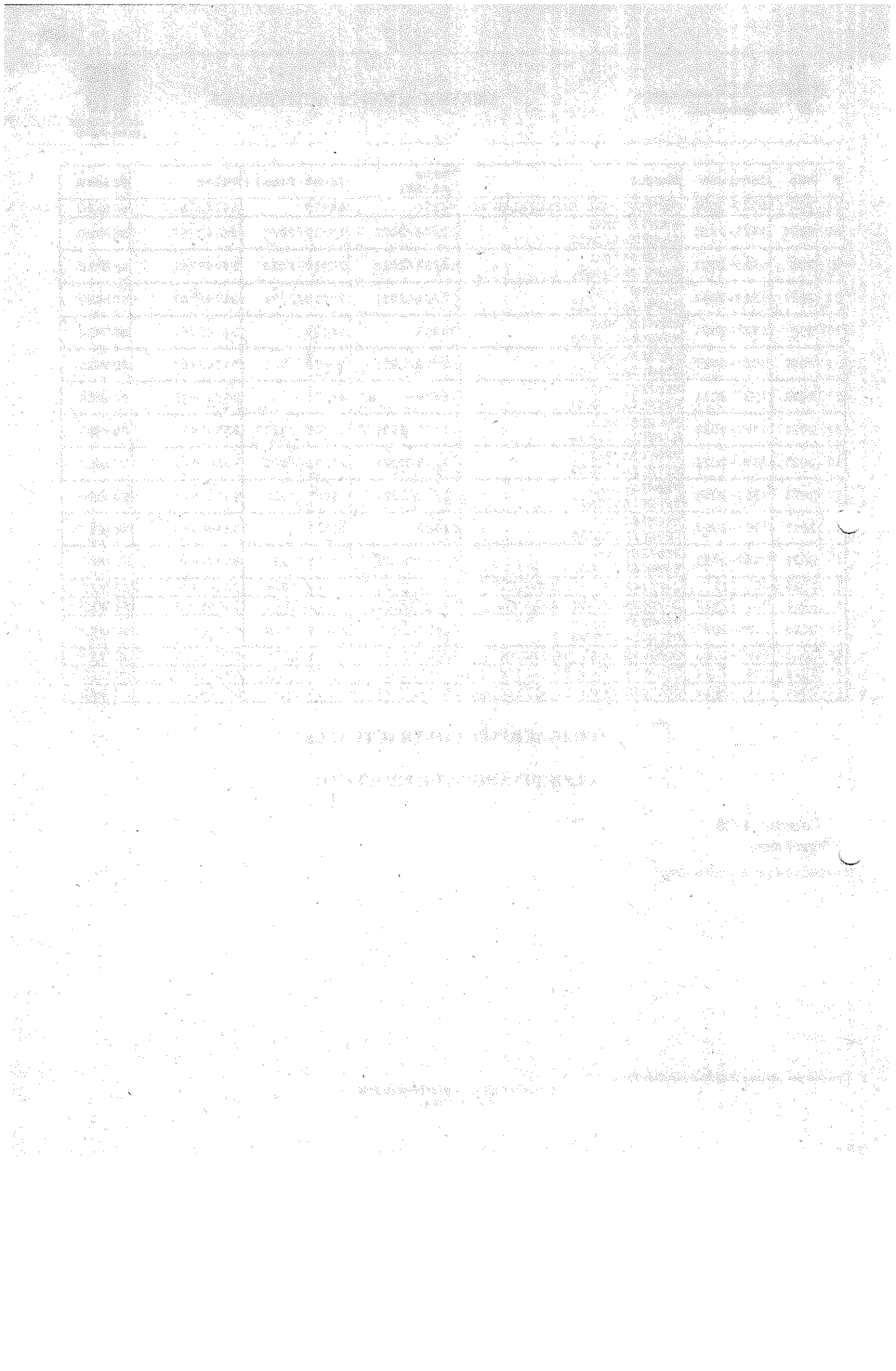
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

COORDINADORA DE PROYECTO

1 » Contrato: 1728

Obligaciones:

GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL



2 » Contrato: **1728**

Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

3 » Contrato: **2182**

Obligaciones:

GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL

4 » Contrato: **3027**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

5 » Contrato: **904**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

6 » Contrato: **904**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

7 » Contrato: **3027**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

8 » Contrato: **3732**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

9 » Contrato: **3732**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

10 » Contrato: **1333**

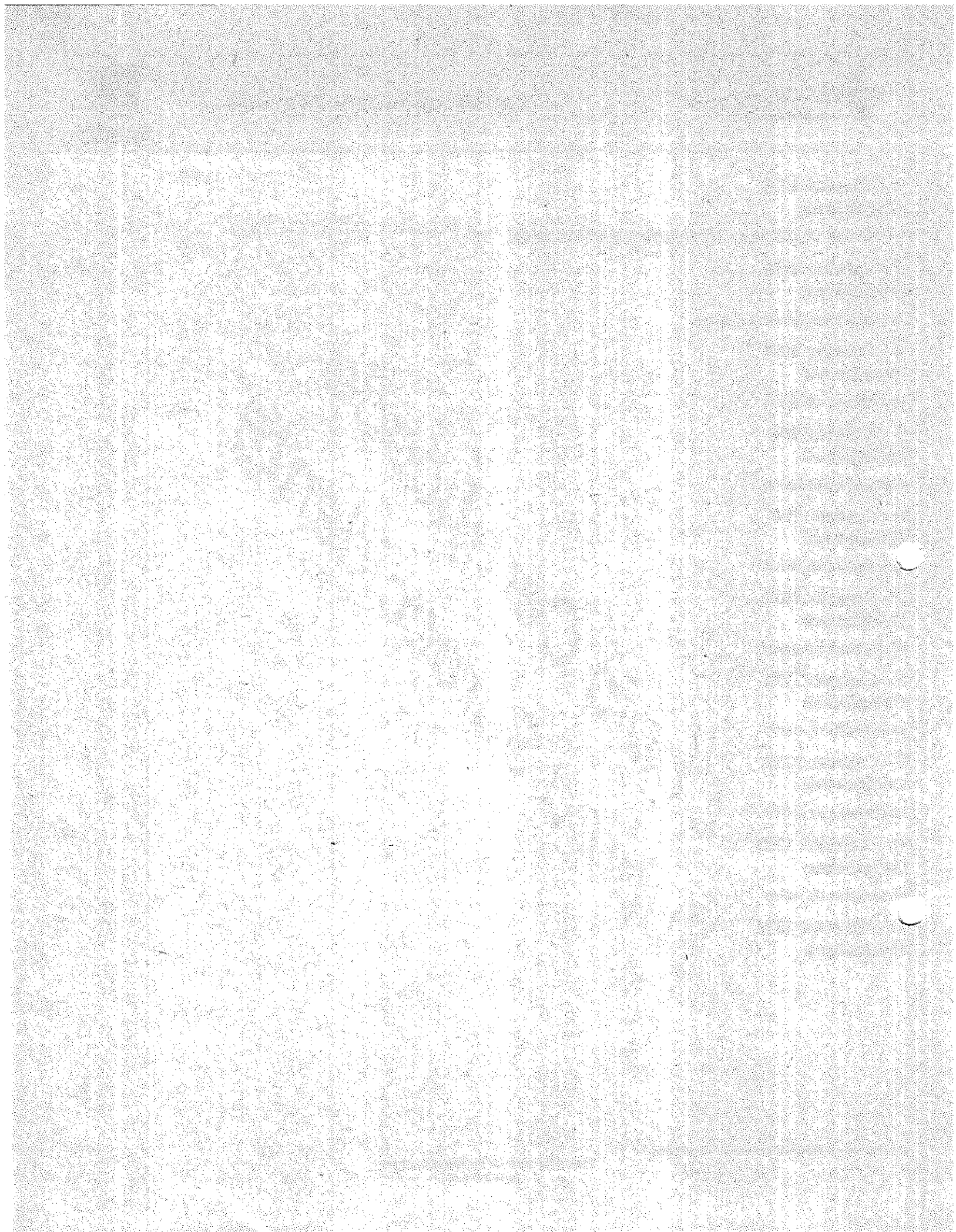
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

11 » Contrato: **1333**

Obligaciones:

Copia Certificada
Subred Suroccidente



PROFESIONAL DE APOYO

12 » Contrato: 2199
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

13 » Contrato: 2199
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

14 » Contrato: 14
Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

15 » Contrato: 206
Obligaciones:

Profesional - TERAPEUTA

16 » Contrato: SO-0090
Obligaciones:

17 » Contrato: 2-0560
Obligaciones:

18 » Contrato: 3-3980
Obligaciones:

19 » Contrato: 646
Obligaciones:

20 » Contrato: 3841
Obligaciones:

21 » Contrato: 4870
Obligaciones:

22 » Contrato: 1158-2019
Obligaciones:

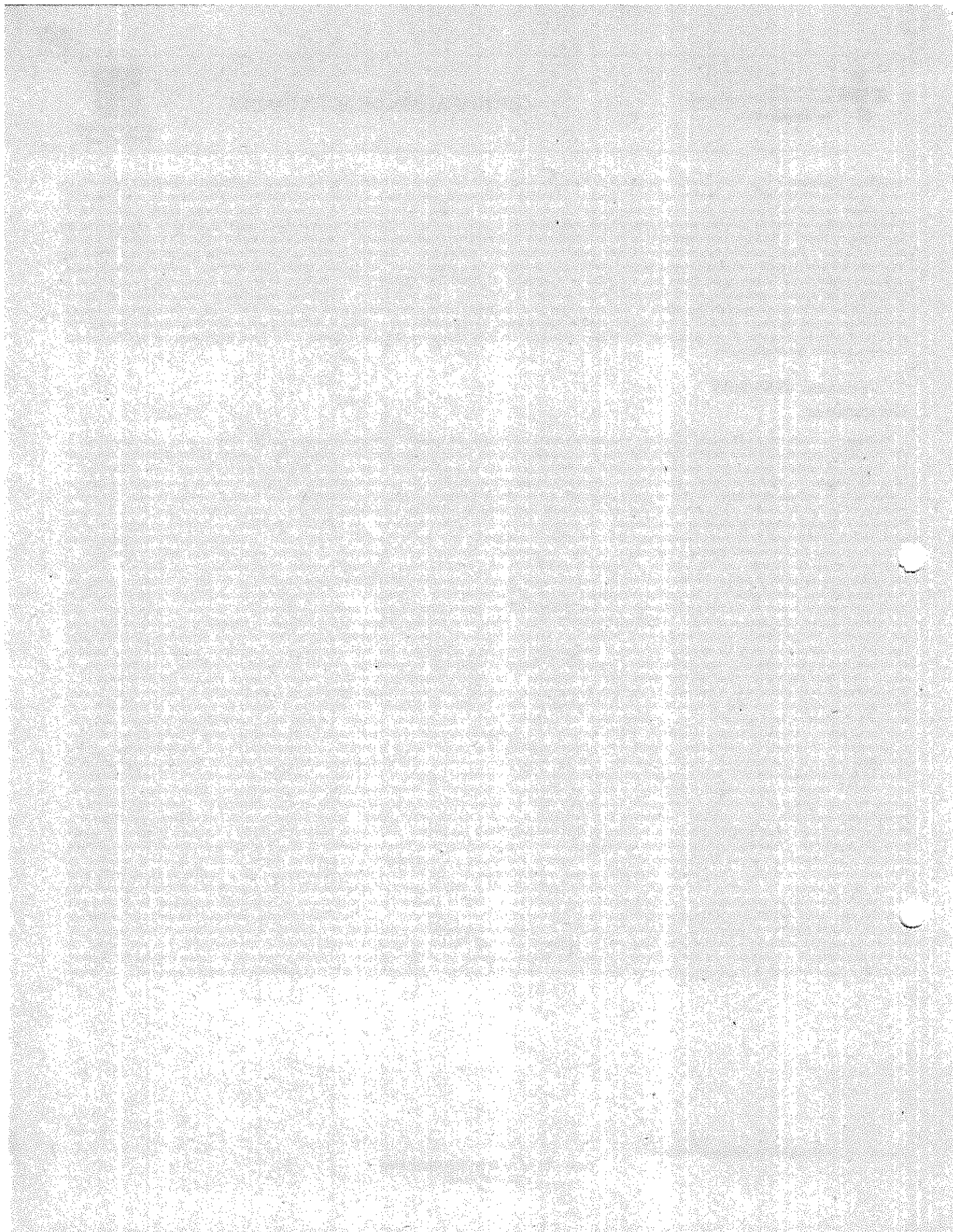
1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la Política de salud y calidad de vida de los trabajadores generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de Política de salud y calidad de vida de los trabajadores, 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 Política de salud y calidad de vida de los trabajadores, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de

monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de Política de salud y calidad de vida de los trabajadores, 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 Política de salud y calidad de vida de los trabajadores 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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.

23 » Contrato: 4953-2019

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez 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 pública de adultez, 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 adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, 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 adultez 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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 líderes 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 pública 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 líderes 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



1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez 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 pública de adultez, 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 adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, 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 adultez 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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.

27 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez 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 pública de adultez, 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 adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, 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 adultez 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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.

28 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez 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 pública de adultez, 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 adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, 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 adultez 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez 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 pública de adultez, 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 adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, 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 adultez 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez 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 pública de adultez, 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 adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, 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 adultez 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 Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría 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 Secretaría 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: 5525-2021

The following table shows the results of the regression analysis for the dependent variable "Number of children in the household" (N = 1,000). The model includes the following independent variables: Age, Gender, Education, Income, and Marital Status. The R-squared value is 0.15, indicating that 15% of the variance in the number of children is explained by these variables.

1. The first step in the process of the investigation is the identification of the problem. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

2. The second step in the process of the investigation is the design of the study. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

3. The third step in the process of the investigation is the collection of data. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

4. The fourth step in the process of the investigation is the analysis of the data. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

5. The fifth step in the process of the investigation is the interpretation of the results. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

6. The sixth step in the process of the investigation is the reporting of the results. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

7. The seventh step in the process of the investigation is the evaluation of the results. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

8. The eighth step in the process of the investigation is the dissemination of the results. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

9. The ninth step in the process of the investigation is the conclusion of the investigation. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

10. The tenth step in the process of the investigation is the final report. This is done by the investigator, who is usually a member of the research team. The investigator must first identify the problem, then determine the scope of the problem, and then determine the objectives of the investigation.

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria 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-subred sur occidente. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorías del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

32 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mcsas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria 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-subred sur occidente. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

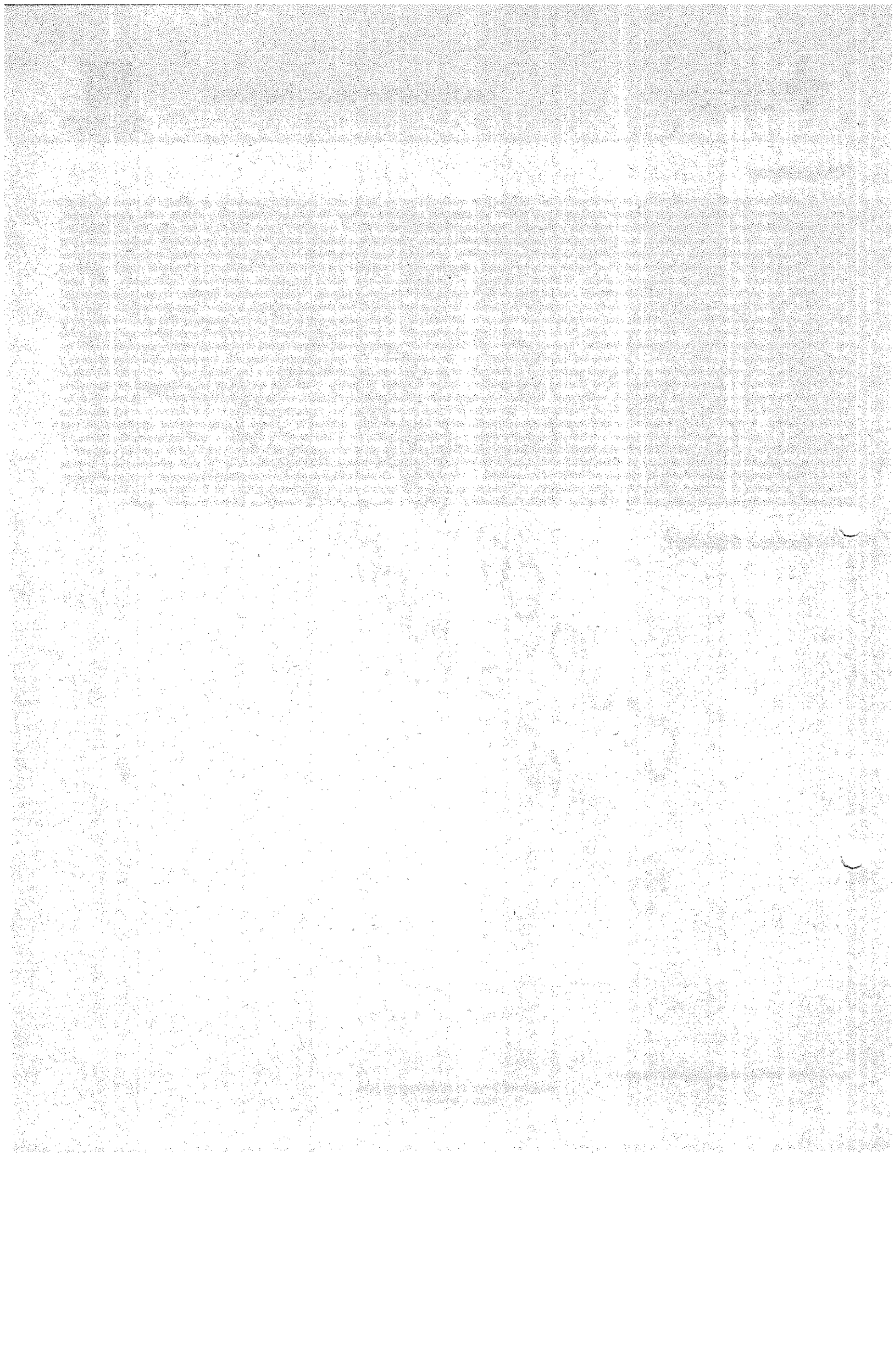
33 » Contrato: 5525-2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la 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-subred sur occidente. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

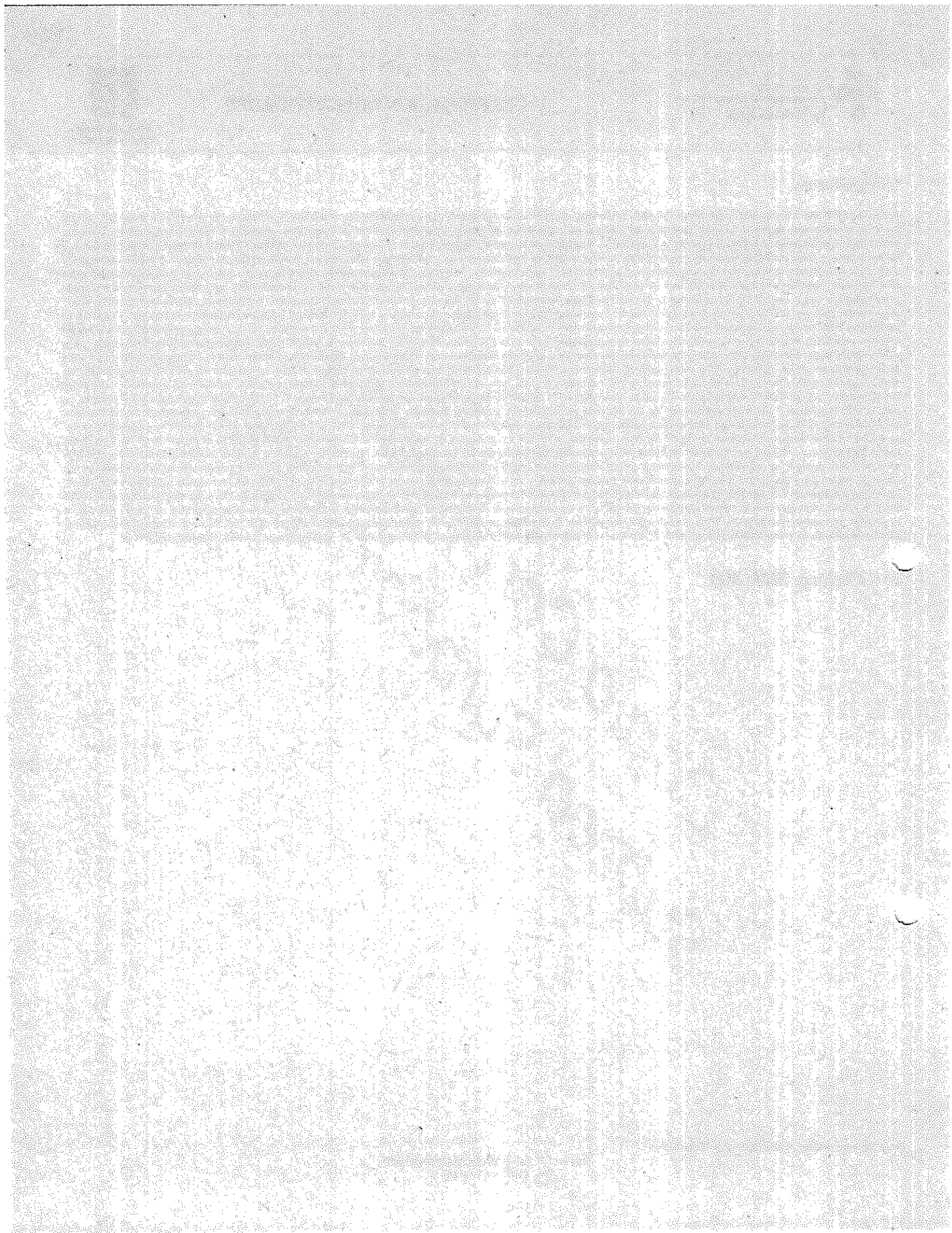
34 » Contrato: 5525-2021



Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria 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-subred sur occidente. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

35 » Contrato: 5525-2021



Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria 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-subred sur occidente. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

36 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria 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-subred sur occidente. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

37 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

38 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

1. The first step in the process is to identify the problem or issue that needs to be addressed. This involves gathering information and understanding the context of the problem.

2. Once the problem is identified, the next step is to define the objectives and goals of the project. This helps to clarify what needs to be achieved and provides a clear direction for the team.

3. The third step is to develop a plan or strategy to address the problem. This involves breaking down the problem into smaller, manageable tasks and determining the resources needed to complete them.

4. The fourth step is to implement the plan. This involves putting the strategy into action and monitoring progress to ensure that the project is on track.

5. The final step is to evaluate the results of the project. This involves assessing the outcomes against the objectives and goals to determine the effectiveness of the intervention.

Journal of Management Inquiry 18(6) 709–724
© The Author(s) 2009
Reprints and permissions:
<http://www.sagepub.com/journalsPermissions.nav>

100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533
 534
 535
 536
 537
 538
 539
 540
 541
 542
 543
 544
 545
 546
 547
 548
 549
 550
 551
 552
 553
 554
 555
 556
 557
 558
 559
 560
 561
 562
 563
 564
 565
 566
 567
 568
 569
 570
 571
 572
 573
 574
 575
 576
 577
 578
 579
 580
 581
 582
 583
 584
 585
 586
 587
 588
 589
 590
 591
 592
 593
 594
 595
 596
 597
 598
 599
 600
 601
 602
 603
 604
 605
 606
 607
 608
 609
 610
 611

As a result, the model is able to capture the temporal dependencies between the input and output sequences. The model is trained using a loss function that measures the difference between the predicted and target sequences. The model is evaluated using a validation set to assess its performance. The model is then used to predict the output sequence for a given input sequence.

[illegible]

100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533
 534
 535
 536
 537
 538
 539
 540
 541
 542
 543
 544
 545
 546
 547
 548
 549
 550
 551
 552
 553
 554
 555
 556
 557
 558
 559
 560
 561
 562
 563
 564
 565
 566
 567
 568
 569
 570
 571
 572
 573
 574
 575
 576
 577
 578
 579
 580
 581
 582
 583
 584
 585
 586
 587
 588
 589
 590
 591
 592
 593
 594
 595
 596
 597
 598
 599
 600
 601
 602
 603
 604
 605
 606
 607
 608
 609
 610
 611

39 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

40 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

41 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

42 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

43 » Contrato: 15-2022

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

44 » Contrato: 9111-2022

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

45 » Contrato: 3778-2023

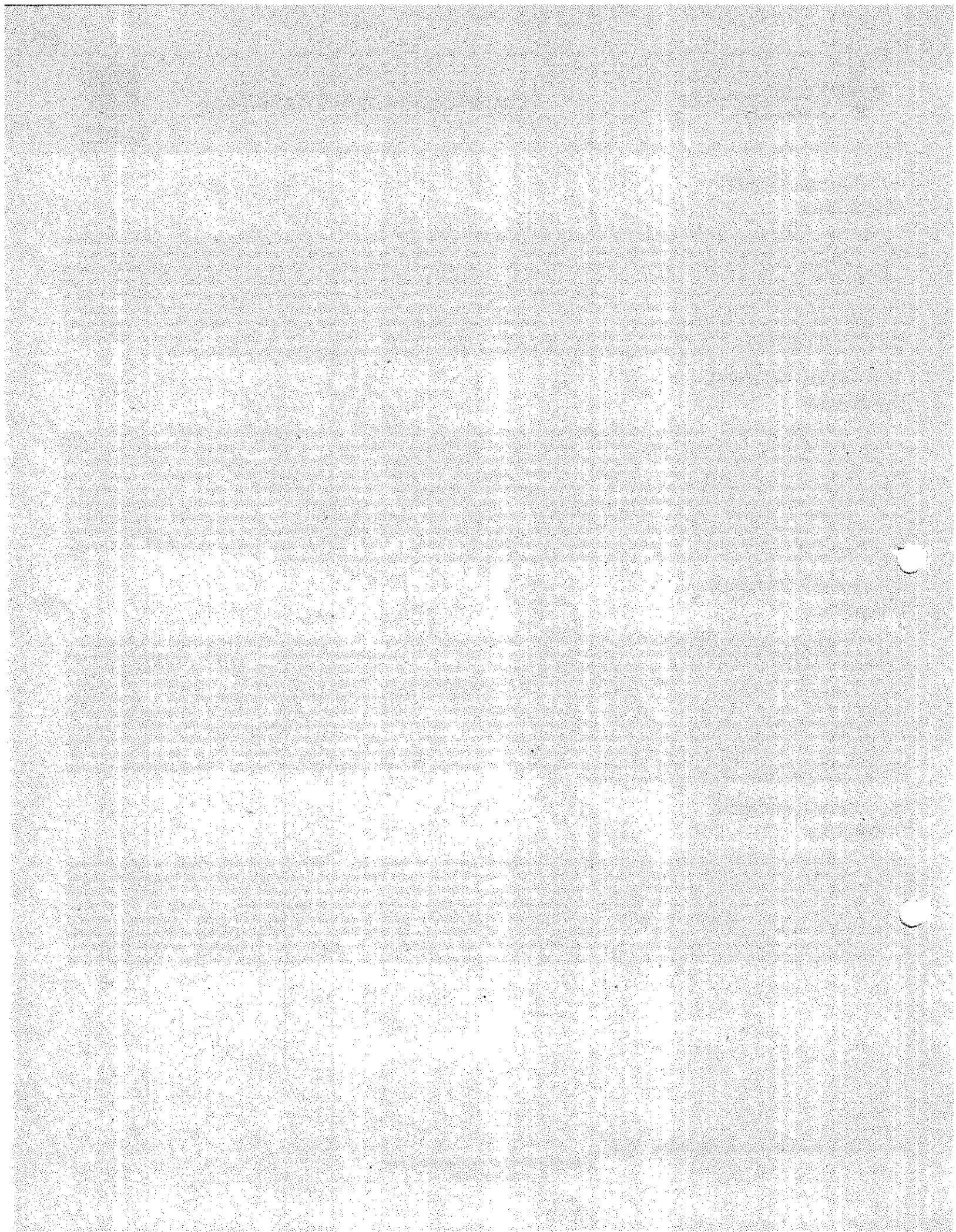
Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. GARANTIZAR QUE TODA LA INFORMACIÓN ESTÉ DISPONIBLE DE MANERA OPORTUNA Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participaren las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

46 » Contrato: 4487-2023

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de



Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

47 » Contrato: 1047-2024

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

48 » Contrato: 6111-2024

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar a corte de 25 de cada mes y entrega del día 26 o día siguiente hábil, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido o según necesidad del coordinador. Se sugiere reunión Inter local semestral. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio. 10. Asistir y participar en reuniones convocadas que le aporten a la ejecución del convenio.

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, será 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 Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Generado por: Andrea Julieth Rodríguez Castielblanco

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 Nº 30-46


Gabriel Ricardo Camacho Ardila
DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE EMERGENCIAS

Copia Certificada
Subred Suroccidente

