CONTRATO
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 09 JUN 2017

MODALIDAD DE SELECCION: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO No 0628-2017

ENTIDAD CONTRATANTE	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD (LA ENTIDAD o FFDS)		**NIT**	800.246.953-2
REPRESENTANTE LEGAL – DIRECTOR EJECUTIVO	**LUIS GONZALO MORALES SANCHEZ**	C.C. No. 79.899.726	Decreto de Nombramiento No. 001 del 01 de enero de 2016 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., debidamente posesionado mediante Acta No. 007 del 01 de enero de 2016, facultado como ordenador del gasto mediante Decreto No. 706 de 1995 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
CONTRATISTA	**MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO** (EL CONTRATISTA)		C.C. 52.233.328	NIT 52.233.328-1
DIRECCIÓN DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO	CALLE 42 SUR No. 20-47 mcm1106@hotmail.com		**REGIMEN TRIBUTARIO:**	SIMPLIFICADO

CONSIDERACIONES: 1) Que la Subdireccion de Acciones Colectivas de la Secretaria Distrital de Salud elaboro los correspondientes estudios y documentos previos y solicitó a la Subdireccion de Contratación la elaboracion del presente contrato, para lo cual aporto los soportes necesarios. 2) Que se encuentra acreditado que EL CONTRATISTA reune las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias, segun formato establecido para tal fin. 3) Que con la firma del presente contrato y en cumplimiento de lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad, relacionados con el objeto a suscribir, de acuerdo con la certificacion de idoneidad y experiencia de seleccion de contratistas, entregado por la dependencia responsable. 4) Que el Director (a) Operativo (a) de Gestion del Talento Humano de la Secretaria Distrital de Salud, expidio la certificacion de que trata el articulo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015. 5) Que este servicio se encuentra identificado con el numero de requerimiento No. 074-011200 dentro del Plan de Contratación de la Subsecretaria de Salud Publica de la Secretaria Distrital de Salud. 5) Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: Prestar servicios para la gestion de los procesos y procedimientos administrativos en el programa ampliado de inmunizaciones, desde el componente de sistemas de información.

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/u obligaciones especificas:

1. Realizar visitas de asistencia tecnica del sistema de informacion del PAI a las IPS de las subredes asignadas y sus respectivas localidades que cuentan con el servicio de vacunacion, realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados y retroalimentar al Lider del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretaria Distrital de Salud.
2. Apoyar las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socializacion de los mismos a los diferentes actores.
3. Realizar analisis del ingreso oportuno y con calidad de la informacion al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, las subredes asignadas y sus respectivas localidades y EPS.
4. Realizar solicitud a Planeacion y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS y dar respuesta a las solicitudes de los usuarios a traves del modulo del aplicativo PAI de las subredes asignadas y sus respectivas localidades.
5. Realizar la consolidacion de la informacion de tableros de control y verificacion de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al Lider del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretaria Distrital de Salud.
6. Participar en la planeacion, organizacion y desarrollo de las Jornadas de vacunacion, segun lo establecido por los lineamientos del MSPS y SDS y participar en la construccion y seguimiento de nuevas estrategias y alianzas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del Programa Ampliado de Inmunizaciones a nivel central y local.

3) PLAZO DE EJECUCION: El plazo para la ejecucion del presente contrato es de Nueve (09) meses Quince (15) dias Calendario, contados a partir de la suscripcion del acta de inicio del mismo, suscrita entre el (la) Supervisor(a) y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion del contrato.

4) VALOR: El valor del presente contrato es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($22.087.500) EXCEPTUADO DE IVA, por concepto de honorarios.

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato sera pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: NUEVE (9) mensualidades vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.325.000), mas UN MILLON CIENTO SESENTA Y DOS QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.162.500), correspondientes a QUINCE (15) dias calendario, con corte al dia treinta (30) de cada mes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecucion de las obligaciones, la certificacion de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pension y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizaran con sujecion al PAC. **PARAGRAFO TERCERO:** Para el pago de la última cuenta, será necesario que EL CONTRATISTA presente un informe final de actividades que comprenda el compendio de todas las actividades realizadas durante la ejecución contractual, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos (carné, mobiliario, entre otros) que le hayan sido asignados, en el formato diseñado por la entidad para tal fin. Este informe no remplazara la obligacion del informe mensual que acompaña a cada uno de los pagos mensuales. **PARÁGRAFO CUARTO:** LA ENTIDAD hara las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la suscripcion del mismo. Para su ejecución requiere de la suscripcion del acta de inicio previa expedicion del registro presupuestal correspondiente, aprobacion de la Garantia Unica de Cumplimiento y constancia de afiliacion a la ARL.

7) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagara al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1694 de Fecha 24 de mayo de 2017 y con rubro 33-331-33115-01-09-1186-1186-120 denominado "Atencion Integral en Salud - AIS".

8) REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente Contrato esta sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. PARAGRAFO. En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, este debe ser liberado por la Direccion Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

9) GARANTÍAS LEGALES: Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del Contrato LA ENTIDAD exigira a EL CONTRATISTA como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantia bajo la modalidad de contrato de seguro contenido en una póliza, la cual debera contener los siguientes amparos: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecucion del contrato y seis (6) meses mas, contados a partir de la suscripcion del contrato. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses mas, contados a partir de la suscripción del contrato.

10) SUPERVISOR: Sera realizada por el (la) Subdirector (a) de Acciones Colectivas de la Secretaria Distrital de Salud y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud y Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, de conformidad con lo previsto en el articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual consistira en el seguimiento tecnico, administrativo, financiero, contable y juridico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Asi mismo, tendra las facultades y deberes contenidos en el articulo 84 de la misma normativa.

11) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que de acuerdo con la verificacion previa realizada por la Subsecretaria de Salud Publica y el Subdirector de Acciones Colectivas de la Secretaria Distrital de Salud, de la documentacion allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato se deja constancia en ^presente documento de que reune las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias para garantizar el objeto contractual.

12) PUBLICIDAD: El presente contrato requiere de su publicación en Sistema Electronico para la Contratacion Publica - SECOP y Contratacion a la Vista- CAV, dentro de los tres (3) dias habiles siguientes a la suscripcion.

13) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudios y documentos previos, b) Certificado de idoneidad y experiencia, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), d) Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y e) Los

0628-2017

15) OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: a) Cumplir lo previsto en los estudios y documentos previos, así como en lo pactado en el presente contrato, el cual prevalece en caso de discrepancia; b) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; c) Atender el servicio contratado en forma oportuna; d) Constituir las garantías pactadas y realizar los pagos correspondientes y demás erogaciones de orden legal si hay lugar a ellos y presentar dichos documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato; e) La Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud para su revisión y aprobación; f) Entregar certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se realicen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera y Número de la Cuenta; g) Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes, así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, como independiente. PARAGRAFO: Cuando haya lugar, el Fondo Financiero Distrital de Salud asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 723 de 2013, o la norma que la modifique y/o sustituya y presentar al Supervisor los documentos respectivos que así lo acrediten; h) Mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos en el Contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales; i) Presentar mensualmente al Supervisor informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija; j) Presentar al Supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo, el informe final respecto del cumplimiento de su objeto y alcances, con los correspondientes soportes en medios físico y magnético, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos que le hayan sido asignados, en los formatos establecidos; k) Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos al momento de la terminación del contrato al Supervisor, en coordinación con la dependencia encargada en la Entidad, dando cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 6 de 2011 (cual(e) modificado, entre otros) y/o las normas que la adicionen o modifiquen; l) Velar por el cumplimiento de la normatividad y política ambiental establecida por la Entidad a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA; m) Participar activamente de las acciones que determine la Entidad para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión; n) Aplicar la Carta de Valores, Decálogo del Buen Servicio y Circular número 026 de 2012 relacionada con atención ciudadana; o) Entregar al Supervisor del contrato los archivos y documentos elaborados por EL CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo; p) En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y le imparta su Supervisor, siempre que estén dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto del contrato. **16) SEGURIDAD Y SALUD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las obligaciones del artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015 y en particular las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; b) Informar a LA ENTIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes, enfermedades, labores y novedades del contrato; c) Participar en las actividades organizadas por el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del subsistema. **17) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**: a) Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo; b) Pagar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO del presente contrato; c) Cumplir con las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes; d) Exigir a través del Supervisor del contrato los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales; e) Cuando haya lugar, el Fondo Financiero Distrital de Salud asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, en los casos previstos en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015. **18) INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al FFDS de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. De igual manera EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al FFDS por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **19) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**: A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato; a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos; a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato; a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato; a.5.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de LA ENTIDAD con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 6 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la Entidad; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores de la Entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 026 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar a EL CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la Entidad; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de LA ENTIDAD; a.12.) Informar a LA ENTIDAD de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.16.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. B) Seguimiento Administrativo: b.1.) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en LA ENTIDAD la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir a EL CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4.) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato; b.5) Elaborar un informe financiero detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; b.6) Remitir a la Subdirección de Contratación todos los informes generados durante la ejecución del contrato, con el fin de que reposen en el expediente contractual. C) Seguimiento Técnico: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular; c.3.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. D) Seguimiento Financiero y Contable: d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de LA ENTIDAD, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se surtan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales, que impliquen modificación al valor del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnicamente); d.5.) Informar a la Subdirección de Contratación con quince (15) días calendario de anticipación, sobre la inminencia del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de adelantar las gestiones para la liquidación del contrato y entrega; los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. **20) PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagará a LA ENTIDAD a título de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ENTIDAD adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ENTIDAD sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARAGRAFO**: Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **21) MULTAS**: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, LA ENTIDAD podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARAGRAFO**: Para los efectos del cobro se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exonerará a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **22) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, de que tratan artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. **23) PROPIEDAD INTELECTUAL**: De conformidad con las normas que regulan los derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato gozan de protección legal y serán de propiedad de LA ENTIDAD. **24) CONFIDENCIALIDAD**: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por ello toda información a la que tenga acceso EL CONTRATISTA, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pactan en este contrato y las contempladas en la ley. **25) AUSENCIA DE RELACION LABORAL**: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere, por lo tanto, no dará lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales y solo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato. **26) CESION Y SUBCONTRATOS**: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin consentimiento expreso de LA ENTIDAD. **27) SUSPENSIÓN**: Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados; b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **28) ADICIÓN**: El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **29) TERMINACIÓN**: El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; b) Por solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes; c) Por acuerdo bilateral; d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados en (b), (c) y (d) se deberá suscribir por las partes acta donde conste tal hecho, para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Subdirección de Contratación por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **30) GASTOS**: Los gastos para la legal ejecución del contrato estarán a cargo de EL CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal cuando haya lugar. **PARAGRAFO**: Las demas erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo de EL CONTRATISTA. **31) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**: Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **32) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Cualquier discrepancia que surja entre las partes en forma a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **33) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **34) DIVISIBILIDAD**: En la medida en que cualquier disposición del presente contrato sea declarada ilegal, nula, ineficaz, inexistente, inoponible o inejecutable, dicha disposición no tendrá efecto alguno y se entenderá que no hace parte del presente contrato, según el caso, pero sin afectar ninguna de las restantes disposiciones. En tal caso, las Partes se reunirán para negociar de buena fe una disposición de reemplazo que sea válida, obligatoria y ejecutable (si fuere necesario, con reconsideración de otras disposiciones del presente contrato no afectadas en la misma forma) y tenga similares efectos económicos. **PARAGRAFO**: Para efectos de notificación, LA ENTIDAD recibe su domicilio en la Carrera 32 No. 12 – 81 de Bogotá D.C. y EL CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. **35) DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. **PARAGRAFO**: Para efectos de notificación, LA ENTIDAD recibe su domicilio en la Carrera 32 No. 12 – 81 de Bogotá D.C. y EL CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. LA ENTIDAD no obstante autoriza con la firma del contrato, a recibir notificaciones a su correo electrónico. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia se obligan a todo lo ordenado y manifestado y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D. C., a los

0 6 JUN 2017

DIRECTOR EJECUTIVO FFDS

LUIS GONZALO MORALES SANCHEZ
NOMBRE Y CARGO

EL CONTRATISTA

MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO
FIRMA

09 JUN 20

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PRÓRROGA No. 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0628 DE 2017 SUSCRITO, ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, IDENTIFICADO CON NIT. No. 800.246.953-2 Y MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO, IDENTIFICADA CON NIT. No. 52.233.328-1

Entre los suscritos, a saber: Por una parte, **LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ**, mayor de edad, identificado con C.C. No. 70.095.728 en su calidad de **SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD**, según Decreto de Nombramiento No.001 del 01 de Enero de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y Acta de Posesión No.007 del 01 de Enero de 2016, obrando en nombre y representación del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, identificado con el NIT.800.246.953-2 y como delegado para la ordenación del gasto según Decreto No.706 de 1991 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien para los efectos del presente documento se denominará **EL FONDO**, y por la otra, **MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.233.328 y NIT 52.233.328-1, quien para los efectos legales del presente documento se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido en prorrogar y adicionar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 0628-2017 (en adelante el "contrato"), previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el contrato se suscribió el día nueve (09) de junio de 2017 y que tiene por objeto: *"Prestar servicios para la gestión de los procesos y procedimientos administrativos en el programa ampliado de inmunizaciones, desde el componente de sistemas de información."* **2.** Que el plazo inicial del contrato, es de nueve (09) meses y quince (15) días calendario, contados a partir del acta de inicio la cual se suscribió el día catorce (14) de junio de 2017. **3.** Que el valor del contrato es por la suma de VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($22.087.500), por concepto de honorarios. **4.** Que el numeral veintiocho (28) del mencionado contrato señala: *"(...) El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (...)"*. **5.** Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 señala *"(...) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (...)"*. **6.** Que la Subsecretaria de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud, mediante radicado No. 2018IE7125 del 13 de marzo de 2018, solicitó la adición y la prórroga del contrato y remitió los documentos necesarios para soportar el trámite, anexando el concepto técnico emitido por la Subdirectora de Acciones Colectivas, en su calidad de supervisora del contrato, en el cual manifiesta lo siguiente: *"(...)1.JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Dentro de las funciones de la Subsecretaría de Salud Pública y específicamente de la Subdirección de Acciones Colectivas se encuentran entre otras, la Meta 01 - Garantizar la atención y mejorar el acceso a los servicios a más de 1.500.000 habitantes de Bogotá D.C. con el nuevo modelo de atención integral, la cual se encuentra incluida en el proyecto 1186. Con el objetivo de dar cumplimiento al desarrollo*

PRÓRROGA No. 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0628 DE 2017 SUSCRITO, ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, IDENTIFICADO CON NIT. No. 800.246.953-2 Y MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO, IDENTIFICADA CON NIT. No. 52.233.328-1

del objeto contractual el cual hace referencia a "Prestar servicios para la gestión de los procesos y procedimientos administrativos en el programa ampliado de inmunizaciones, desde el componente de sistemas de información.", es necesario dar continuidad al personal idóneo y suficiente, que apoye en el desarrollo de estas actividades y así garantizar las metas propuestas. Actualmente el contratista apoya las actividades de análisis de la información ingresada al aplicativo del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) por los diferentes usuarios (IPS, Subredes y EPS) de las subredes asignadas, consolida la información de los tableros de control y verifica la consistencia de los datos contra el aplicativos PAI y SIS 151, apoya en las respuestas a los usuarios de los aplicativos, realiza asistencias técnicas en el ingreso de información al sistema PAI, entre otras funciones, contribuyendo al adecuado manejo de la información y bases de datos del Programa Ampliado de Inmunizaciones en el Distrito Capital. En este orden de ideas y teniendo en cuenta que a la fecha persiste la necesidad y la Subsecretaría de Salud Pública no cuenta con el personal de planta suficiente para dar continuidad al desarrollo de estas actividades, se hace necesario la presente adición y prorroga, para continuar con la ejecución de las actividades, lo que contribuirá a cumplir las funciones, metas y objetivos planteados por la Subdirección de Acciones Colectivas. 2. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Para cubrir los gastos que eroga la adición al contrato N° 0628-2017, la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 0985 del 26 de Febrero de 2018, y con rubro 3-3-1-15-01-09-11860120-51 denominado "Atención Integral en Salud". El valor total de la adición corresponde a Once millones cinco mil pesos M/Cte ($11,005,000) por concepto de honorarios. 3. PRÓRROGA EN TIEMPO Se solicita la prórroga del contrato 0628-2017 hasta el Veinte (20) de Agosto de 2018. Por último y teniendo en cuenta que la solicitud de adición y prórroga no supera el 50% del valor inicial del contrato de prestación de servicios N° 0628-2017, se considera viable su suscripción dado que se encuentra dentro de los límites establecidos en la Ley. (...)". **7.** Que de conformidad con lo dispuesto en el contrato, en la normatividad vigente y en el concepto técnico, es viable prorrogarlo y adicionarlo. Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas: **PRIMERA.-** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato, hasta el día Veinte (20) de Agosto de dos mil dieciocho (2.018). **SEGUNDA.-** Adicionar el valor del contrato en ONCE MILLONES CINCO MIL PESOS M/CTE. ($11.005.000), por concepto de honorarios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de la presente Adición se encuentra soportado financieramente con cargo al rubro presupuestal Código 3-3-1-15-01-09-11860120-51 denominado "Atención integral en salud", para la vigencia 2018, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No.

PRÓRROGA No. 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0628 DE 2017 SUSCRITO, ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, IDENTIFICADO CON NIT. No. 800.246.953-2 Y MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO, IDENTIFICADA CON NIT. No. 52.233.328-1

985 de fecha 26 de febrero de 2018 y Fuente: 01 12 2-2-4-01-01-01-0000000-00 12 A. Ordinario Otros Distrito. **TERCERA.-** El presente documento requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución de la existencia del registro presupuestal correspondiente. **PARÁGRAFO:** LA CONTRATISTA se compromete a modificar la garantía por el tiempo y valor estipulados y presentará el certificado o anexo de modificación a la Subdirección de Contratación, para su aprobación, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del presente documento. **CUARTA.-** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia se obligan en todas sus manifestaciones. **QUINTA.-** Las demás cláusulas y condiciones del contrato se mantienen sin modificación alguna. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 23 MAR 2018

EL FONDO

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Director Ejecutivo FFDS

LA CONTRATISTA

MONICA MARTINEZ C.

MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO

Elaboró : E.A. Bustos– Abogado - Subdirección de Contratación
Revisó : Y. E. Peña Bernal- Subdirector de Contratación
Vo Bo. : Gloria Emilse U. U. - Directora Administrativa
Vo Bo. : O. Ramos Arnedo. - Subsecretario Corporativo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

02 NOV 2016

1412-2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. _____ SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO

Entre los suscritos **LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No.70.095.728, obrando en su condición de Director Ejecutivo del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** con Nit No. 800.246.953-2, nombrado mediante Decreto No.001 del 01 de enero de 2016 y debidamente posesionado según Acta No.007 del 01 de enero de 2016, legalmente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No.706 de 1991, siguiendo las disposiciones del Estatuto General de Contratación y las normas modificatorias y reglamentarias, quien en adelante se denominará **EL FONDO** y por la otra, **MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO** Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.233.328, quien declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** de común acuerdo, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que el contrato se encuentra justificado por la Subdirección de Acciones Colectivas de la Secretaría Distrital de Salud. **2.** Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias para garantizar el objeto contractual. **3.** Que el Director (a) Operativo (a) de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud, expidió la certificación de que trata el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998. **4.** Que resulta necesario celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por lo establecido en los estudios y documentos previos, la normatividad vigente y por las cláusulas que siguen: **PRIMERA. - OBJETO:** Prestar servicios para la gestión de los procesos y procedimientos administrativos en el programa ampliado de inmunizaciones, apoyo a la gestión técnica en sistemas de información. **SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y en especial, a: **2.1.** Realizar visitas de asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS de las subredes asignadas y sus respectivas localidades que cuentan con el servicio de vacunación, realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados y retroalimentar al Líder del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretará Distrital de Salud. **2.2.** Apoyar las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores. **2.3.** Realizar análisis del ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, las subredes asignadas y sus respectivas localidades y EPS. **2.4.** Realizar solicitud a la Dirección de TIC de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS y dar respuesta a las solicitudes de los usuarios a través del módulo del aplicativo PAI de las subredes asignadas y sus respectivas localidades. **2.5.** Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al Líder del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretará Distrital de Salud. **2.6.** Participar en la planeación, organización y desarrollo de las Jornadas de vacunación, según lo establecido por los lineamientos del MSPS y SDS y participar en la construcción y seguimiento de nuevas estrategias y alianzas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del Programa Ampliado de Inmunizaciones a nivel central y local. **2.7.** Apoyar la realización de las acciones del sistema integrado de gestión de la calidad de la SDS, reporte de seguimiento mensual a las actividades y metas de proyecto de inversión SEGPLAN, POA, cumplimiento de acciones de planes de mejoramiento, acreditación, gestión documental y demás información que sea requerida según sea su competencia. **2.8.** Participar en las acciones establecidas por la Secretaria Distrital de Salud como reuniones, mesas de trabajo y otros espacios interinstitucionales y transectoriales en relación con la planeación,

ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de inversión, así como del Sistema Integrado de Gestión. **2.9.** Participar y aportar desde el área de conocimiento de su formación y experticia al Análisis de condiciones de salud y calidad de vida (ACSCV) distrital y local, así como el aporte a proyectos, investigaciones o actividades relacionadas con la gestión de nuevos conocimientos para la Salud Pública, en el marco de la salud urbana y en articulación con las demás subdirecciones de la Subsecretaría de Salud Pública. **2.10.** Asumir la responsabilidad sobre la conservación de los bienes confiados a su guarda o administración, así como en caso de pérdida, daño o deterioro de los mismos y hacer entrega de estos bienes, al momento de la terminación del contrato. **2.11.** Elaborar plan de actividades de administración del aplicativo PAI y de tableros de control articulado al Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretaría Distrital de Salud. **2.12.** Realizar informe del mes vencido con análisis cualitativo y cuantitativo frente al desarrollo del objeto contractual y Cronograma del mes siguiente, de acuerdo a formatos establecidos por el supervisor del contrato. **2.13.** Realizar entrega completa en medio magnético (backup) y medio físico de la información del proceso bajo su responsabilidad una vez termine la ejecución del contrato. **2.14.** Hacer entrega del informe final en la forma establecido y con los respectivos formatos. **2.15.** Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015. **2.16.** Informar al supervisor del contrato cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo con la debida antelación. **2.17.** Hacer entrega en la Dirección Financiera, de la certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, número de cédula de ciudadanía, nombre de la entidad financiera y número de la cuenta. **2.18.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato. **TERCERA. - OBLIGACIONES DEL FONDO:** EL FONDO se obliga para con EL CONTRATISTA a: 3.1. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor del mismo. 3.2. Pagar el valor del contrato conforme lo estipula la forma de pago del presente contrato. 3.3. Cumplir con las demás obligaciones señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. 3.4. Exigir a través del Supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 3.5. Asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, en los casos previstos en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015. **CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato es de TRECE MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($13.032.000) exceptuado de IVA por concepto de honorarios. **PARÁGRAFO:** El valor del presente contrato se encuentra soportado financieramente con cargo al rubro presupuestal Código No. 33-331-33115-01-09-1186-1186-120 denominado "Atención Integral en Salud - AIS" para la vigencia 2016, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 3501 de fecha 5 de Septiembre de 2016. **QUINTA. - FORMA DE PAGO:** EL FONDO pagará a El CONTRATISTA el valor del presente contrato en SEIS (6) mensualidades vencidas de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.172.000) exceptuado de IVA y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, con corte al día 30 de cada mes SI ES REGIMEN SIMPLIFICADO o al día 10 de cada mes SI ES REGIMEN COMÚN. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL FONDO hará las

CPIR

retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento que una vez realizado el último pago al CONTRATISTA, exista saldo del contrato, el Gestor del Proyecto, previo acuerdo entre EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA de declaración a paz y salvo por todo concepto de la ejecución del contrato, solicitará a la Dirección Financiera de la SDS la liberación de dicho saldo. **SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución de SEIS (6) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del mismo, suscrita entre el Supervisor y el contratista, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** De común acuerdo las partes pueden dar por terminado el contrato, previo concepto técnico emitido por el Supervisor del contrato. **SEPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será realizada por el Subdirector de Acciones Colectivas de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, tendrá las facultades y deberes contenidos en el artículo 84 de la misma normativa. **OCTAVA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El CONTRATISTA constituirá a favor de EL FONDO con Nit. 800.246.953-2, garantía que ampare el CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, incluidas las novedades contractuales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá presentar la mencionada garantía en la Subdirección de Contratación para su respectiva aprobación. **NOVENA. - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del Supervisor, EL FONDO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO:** Para los efectos del cobro se aplicaran las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **DÉCIMA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagara a EL FONDO a título de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL FONDO adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL FONDO sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicaran las disposiciones establecidas en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA PRIMERA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin consentimiento expreso del FONDO. **DÉCIMA SEGUNDA. - MODIFICACIONES:** Cualquier modificación, prórroga o adición al presente contrato se efectuará, de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por las partes. **DÉCIMA TERCERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias o conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán de acuerdo a los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales previstas en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, arreglo directo, conciliación y transacción. **DÉCIMA CUARTA. - INDEPENDENCIA E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía jurídica, técnica y/o administrativa, según

CPN2

sea el caso, razón por la cual, no existirá entre éste y EL FONDO ningún tipo de vínculo o relación laboral. Tampoco existirá dicho vínculo o relación entre EL FONDO y las personas destinadas por EL CONTRATISTA para lá ejecución de sus obligaciones. De esta forma, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL FONDO frente a cualquier reclamación o demanda laboral proveniente del personal que haya destinado para la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA QUINTA. - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a EL FONDO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL FONDO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL FONDO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por ello toda información a la que tenga acceso EL CONTRATISTA, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pactan en este contrato y las contenidas en la ley **DÉCIMA SEPTIMA. - DOCUMENTOS:** Hacen parte integral de este contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y poscontractual. **DÉCIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo. Para su ejecución requiere de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y entrega a la Subdirección de Contratación de la constancia de afiliación a la ARL . **DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Las partes declaran para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, que aceptan la ciudad de Bogotá, D.C. como su domicilio principal. **VIGÉSIMA. - MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado en él. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los

02 NOV 2016

EL FONDO

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Director Ejecutivo

EL CONTRATISTA

MONICA MARTINEZ C.

MÓNICA LILIANA MARTÍNEZ CASTRO
Contratista

Elaboró: M. Romero. – Abogado Subdirección de Contratación
Revisó: Claudia Patricia H.L. – Subdirectora de Contratación.
Vo Bo: Magda Mercedes A. R. - Directora Administrativa
Vo Bo: Luz Marina A.V. – Subsecretaria Corporativa

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado los portales de SECOP y CONTRATACION A LA VISTA se evidencio que: **el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribieron con MONICA LILIANA MARTINEZ CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.233.328, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

N°. 0736-2005 suscrito el día 11 de Noviembre de 2005.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo técnico al sistema de información del programa ampliado y inmunizaciones, garantizando la implementación y uso de aplicativos de vacunación.

VALOR INICIAL: TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($3.036.960) M/CTE.

VALOR DE LA ADICIÓN: UN MILLÓN QUINIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($1.518.480)

FECHA DE INICIO: 18 de Noviembre de 2005.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Tres (03) meses calendario.

PRORROGA: Un (1) mes quince (15) días Calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 01 de Abril de 2006.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Realizar visitas a todas las IPS con servicio de vacunación para realizar asesoría y asistencia técnica en implementación y uso de aplicativos de vacunación.
2. Realizar soporte técnico telefónico en uso del aplicativo.
3. Desarrollar rutinas de verificación de calidad de la información distrital almacenada en la base de datos.
4. Asesorar a las instituciones con aplicativos propios la salida del FD estandarizado por la SDS.
5. Apoyar la digitación de los registros de los puntos de vacunación que no tienen autorización de la información.
6. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (reinstalaciones) del aplicativo desconectado de vacunación para cada una de las instituciones, garantizando la disponibilidad e integridad de la información almacenada.
7. Realizar visitas de actualización del censo Distrital Informático, con la descripción detallada del estado técnico de los equipos de cómputo de los puntos de vacunación, así

como también de la disponibilidad tecnológica de acceso a internet y sus características técnicas.
8. Consolidar y validar los planos recibidos del aplicativo PAI desconectado y hace entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad.
9. Preparar y entregar los informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como lo que sean requeridos internamente (Secretaría) y externos (otras entidades), así como para entes de control.
10. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final respecto de la evolución de su objeto y alcances.
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

N°. 470-2006 suscrito el día 16 de Mayo de 2006.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo técnico al sistema de información del programa ampliado de inmunizaciones, garantizando la implementación y uso de aplicativos de vacunación.

VALOR INICIAL: DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHENTA PESOS ($12.574.080) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 19 de Mayo de 2006.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Diez (10) meses calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 18 de Marzo de 2007.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:
1. Realizar visitas a todas las IPS con servicio de vacunación para realizar asesoría y asistencia técnica en implementación y uso de aplicativos de vacunación.
2. Realizar soporte técnico telefónico en uso del aplicativo.
3. Desarrollar rutinas de verificación de calidad de la información Distrital almacenada en la base de datos.
4. Asesorar a las instituciones con aplicativos propios de salida del FD estandarizado por a SDS.
5. Apoyar la digitación de los registros de los puntos de vacunación que no tiene automatización de la información.
6. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (reinstalaciones) del aplicativo desconectado de vacunación para cada una de las instituciones, garantizando la disponibilidad e integridad de la información almacenada.
7. Realizar visitas de actualización del censo Distrital informático, con la descripción detallada del estado técnico de los equipos de cómputo de los puntos de vacunación, así como también de la disponibilidad tecnológica de acceso a internet y sus características técnicas.
8. Consolidar y validar los planos recibidos del aplicativo PAI desconectado y hacer entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad.
9. Preparar y entregar los informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como los que sean requeridos internamente (Secretaría) y externos (Otras entidades), así como para entes de control.

10. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato.
11. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a la terminación del mismo, informe respecto a la evolución de su objeto y alcances.
12. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido encomendados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que haya lugar en defensa de los intereses de la entidad y del cumplimiento de los objetivos.
13. Entregar al supervisor del contrato periódicamente los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Responder por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo y ejecución del contrato y hace entrega de los mismos al supervisor o quien haga sus veces al momento de la terminación del contrato en la coordinación de la oficina de inventarios de la SDS.
15. Dar Cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el artículo1°, de la Ley 828 de 2003, relacionado con el pago de aportes parafiscales, salud y pensión.
16. Mantener actualizada la garantía única que ampara los riesgos exigidos en el contrato, durante el plazo de ejecución pactado, incluida las adiciones hasta su liquidación.
17. Cumplir con los objetivos señalados en los términos de referencia y en la propuesta presentada por el contratista y aceptada por el Fondo.

N°. 273-2007 suscrito el día 29 de Marzo de 2007.

OBJETO: prestar los servicios de apoyo técnico al sistema de información PAI

VALOR INICIAL: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y SEIS PESOS ($17.444.086) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 30 de Marzo de 2007.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 29 de Febrero de 2008.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Realizar visitas a todas las IPS con servicio de vacunación para realizar asesoría y asistencia técnica en implementación y uso de aplicativos de vacunación, adicionalmente evaluar la calidad de la información ingresada al sistema.
2. Realizar acompañamiento a las EPS del régimen contributivo y subsidiado en la evaluación de cada una de sus IPS.
3. Realizar soporte técnico telefónico en uso del aplicativo.
4. Desarrollar rutinas de verificación de calidad de la información Distrital almacenada en la base de datos.
5. Asesorar a las instituciones con aplicativos propios de salida del FD estandarizado por a SDS.
6. Apoyar la digitación de los registros de los puntos de vacunación que no tiene automatización de la información.

7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (reinstalaciones) del aplicativo desconectado de vacunación para cada una de las instituciones, garantizando la disponibilidad e integridad de la información almacenada.
8. Realizar visitas de actualización del censo Distrital informático, con la descripción detallada del estado técnico de los equipos de cómputo de los puntos de vacunación, así como también de la disponibilidad tecnológica de acceso a internet y sus características técnicas.
9. Consolidar y validar los planos recibidos del aplicativo PAI desconectado y hacer entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad.
10. Participar en las reuniones programadas del programa ampliado de inmunizaciones.
11. Asesorar al call center frente a la actualización e ingreso de datos al aplicativo de conectividad PAI.
12. Coordinar con el referente de red distrital las capacitaciones, seguimiento y elaboración de informes de las IPS asignadas.
13. Apoyar jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto de contrato.
14. Preparar y entregar los informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como los que sean requeridos internamente (Secretaría) y externos (Otras entidades), así como para entes de control.
15. Mantener actualizado el censo informático de equipos, estado de equipos y uso de herramientas de las instituciones que prestan servicios de vacunación.
16. Brindar asesoría y asistencia técnica a las instituciones para el uso y generación reportes del aplicativo.
17. Garantizar asesoría y asistencia técnica telefónica en información a los servicios de vacunación que lo requieran.
18. Apoyar procesos de verificación de calidad de los datos de vacunación a nivel Distrital.
19. Realizar acompañamiento directo a los puntos de vacunación que realicen manejo del aplicativo desconectado, en términos de carga y descarga de la información.
20. Retroalimentar al administrador y al programador frente a los ajustes requeridos al aplicativo.
21. Constituir las garantías a favor del FONDO y mantenerla vigente, incluidas las prorrogas, adiciones y suspensiones entre otras.
22. Dar Cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el artículo1°, de la Ley 828 de 2003, relacionado con el pago de aportes parafiscales, salud y pensión.
23. Afiliarse al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión una vez suscriba el acta de iniciación del contrato.
24. Las demás que a juicio del supervisor sean necesarias para el desarrollo del objeto.

N°. 243-2008 suscrito el día 18 de Marzo de 2008.

OBJETO: Brindar apoyo técnico al sistema de información del programa ampliado PAI.

VALOR INICIAL: DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($16.760.590) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 27 de Marzo de 2008.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Diez (10) meses calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 26 de Enero de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Realizar visitas a todas las IPS con servicio de vacunación para realizar asesoría y asistencia técnica en el uso del aplicativo PAI en conectividad.
2. Evaluar la calidad de información ingresada al sistema.
3. Realizar acompañamiento a las EPS del régimen contributivo y subsidiado en la evaluación de cada una de sus IPS.
4. Realizar soporte técnico telefónico en uso del aplicativo.
5. Desarrollar rutinas de verificación de calidad de la información Distrital almacenada en la base de datos.
6. Desarrollar rutinas de novedades en puntos de vacunación incluyendo los nuevos y excluyendo los que sean cerrados e informar la novedad respectiva.
7. Elaboración de tableros de control de las instituciones asignadas.
8. Asesorar a las instituciones con aplicativos propios de salida del FD estandarizado por a SDS.
9. Apoyar la digitación de los registros de los puntos de vacunación que no tiene automatización de la información.
10. Realizar visitas de actualización del censo Distrital informático, con la descripción detallada del estado técnico de los equipos de cómputo de los puntos de vacunación, así como también de la disponibilidad tecnológica de acceso a internet y sus características técnicas.
11. Consolidar y validar los planos recibidos del aplicativo PAI desconectado y hacer entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad, para su cargue respectivo.
12. Participar en las reuniones programadas del programa ampliado de inmunizaciones.
13. Asesorar al call center frente a la actualización e ingreso de datos al aplicativo de conectividad PAI.
14. Coordinar con el referente de red distrital las capacitaciones, seguimiento y elaboración de informes de las IPS asignadas.
15. Apoyar jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto de contrato.
16. Preparar y entregar los informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como los que sean requeridos internamente (Secretaría) y externos (Otras entidades), así como para entes de control.
17. Brindar asesoría y asistencia técnica a las instituciones para el uso y generación reportes del aplicativo.
18. Realizar acompañamiento directo a los puntos de vacunación que realicen manejo del aplicativo desconectado, en términos de carga y descarga de la información.
19. Retroalimentar al administrador y al programador frente a los ajustes requeridos al aplicativo.
20. Inducción al talento humano nuevo de los servicios de vacunación en lo referente al sistema de información.
21. Realizar censo periódico del nivel de actualización de información.
22. Dar Cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el artículo1°, de la Ley 828 de 2003, relacionado con el pago de aportes parafiscales, salud y pensión.

23. Las demás que a juicio del supervisor sean necesarias para el desarrollo del objeto.

N°. 341-2009 suscrito el día 18 de Marzo de 2009.

OBJETO: Realizar seguimiento al sistema de Información del PAI.

VALOR INICIAL: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS ($14.436.904) M/CTE.

VALOR DE LA ADICIÓN: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS. ($4.451.379) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2009.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (8) meses calendario.

PRORROGA: Dos (2) meses y catorce (14) días Calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 02 de Febrero de 2010.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica en el uso del aplicativo PAI en conectividad a IPS con servicio de vacunación.
2. Realizar visitas de actualización con las características detalladas del estado técnico de los equipos de cómputo de los puntos de vacunación.
3. Inducción al talento humano nuevo de los servicios de vacunación en lo referente al sistema de información.
4. Desarrollar rutinas de evaluación y verificación de calidad de la información ingresada al sistema.
5. Realizar acompañamiento a las EPS del régimen contributivo y subsidiado en la evaluación de cada una de sus IPS.
6. Realizar soporte técnico telefónico en uso del aplicativo.
7. Asesorar a las instituciones con aplicativos propios, consolidar y validar los planos recibidos y hacer entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad para su cargue respectivo.
8. Informar novedades de puntos de vacunación incluyendo los nuevos y excluyendo los que se encuentran cerrados.
9. Elaboración de comparativos de la información reportada en Físico vs la ingresada en el aplicativo PAI en Conectividad de las IPS públicas y privadas asignadas.
10. Participar en las reuniones del programa ampliado de inmunizaciones-
11. Asesorar al call center frente a la actualización e ingreso de datos al aplicativo de conectividad PAI.
12. Apoyar jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto de contrato.
13. Retroalimentar al administrador y al programador frente a los ajustes requeridos al aplicativo.

14. Preparar y entregar los informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como los que sean requeridos internamente (Secretaría) y externos (Otras entidades), así como para entes de control.
15. Las demás que a juicio del supervisor sean necesarias para el desarrollo del objeto.
16. Informe mensual del estado actual de las IPS asignadas.

N°. 116-2010 suscrito el día 26 de Febrero de 2010.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo y asistencia técnica al sistema de información del Plan Ampliado de inmunizaciones.

VALOR INICIAL: VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($20.548.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 26 de Febrero de 2010.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 25 de Enero de 2011.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Participar en la implementación de los procedimientos de sistemas de información en las IPS vacunadoras y realizar seguimiento al plan de mejoramiento acuerdo a los hallazgos encontrados.
2. Realizar visitas de asistencia técnica en el uso del aplicativo PAI en conectividad a IPS vacunadoras con énfasis el seguimiento de cohortes.
3. Retroalimentar al administrador del sistema las dificultades detectadas en las visitas realizadas a las IPS frente al Aplicativo PAI en Conectividad.
4. Capacitar al talento humano en lo referente a sistema de información del PAI.
5. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas y realizar entrega al personal de vacunación de las IPS.
6. Brindar asistencia técnica a las instituciones con aplicativos propios, consolidar y validar los planos recibidos y hacer entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad para Su cargue respectivo.
7. Elaboración y retroalimentación de comparativos mensuales de la información reportada en Físico vs. la ingresada al Aplicativo PAI en Conectividad de las IPS Públicas y Privadas asignadas.
8. Apoyar las jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto del contrato.
9. Entrega de informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como los que sean requeridos internamente (Secretaría) y externos (otras entidades), así como para entes de control.
10. Realizar la disponibilidad semanal de Emergencias en Salud Pública de acuerdo a la programación realizada por la Dirección.
11. Apoyar la elaboración, socialización e implementación de los procesos y procedimientos de la Dirección de Salud Publica en los cuales participa.
12. Participar y apoyar técnicamente a la Dirección de Salud Publica en las reuniones (PAI), mesas de trabajo u otros espacios institucionales, sectoriales e intersectoriales en el

marco de la asistencia técnica al sistema de información del Plan Ampliado de Inmunizaciones.

13. Responder oportunamente a la información requerida por la Dirección de Salud Publica con relación a seguimiento a metas del Plan Territorial de Salud, Plan de Desarrollo, programas, proyectos, derechos de petición, conceptos técnicos, Programa Ampliado de Inmunizaciones y demás que sea requerida.
14. Participar en la construcción, ajuste, implementación, análisis y evaluación del Sistema de Información e indicadores de gestión de la Dirección de Salud Pública.
15. Apoyar la gestión del grupo técnico de trabajo al cual sea asignado por el supervisor del contrato, y la articulación con las PDA, transversalidades, Ciclo vital y demás dependencias de la Secretaria Distrital de Salud.

N°. 202-2011 suscrito el día 09 de Marzo de 2011.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo y asistencia técnica al sistema de información del plan ampliado de inmunizaciones.

VALOR INICIAL: VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($22.358.366) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 10 de Marzo de 2011.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses y diecisiete (17) días calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 26 de Febrero de 2012.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la elaboración del plan operativo para el sistema de información en el cual se incluyan las necesidades de ajustes identificando prioridades a desarrollar desde el nivel central.
2. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información-nivel central.
3. Participar en la implementación de procedimientos de sistemas de información en las IPS vacunadoras y realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo los hallazgos encontrados.
4. Entregar semanalmente el cronograma de IPS en las cuales se realizara el seguimiento, asesoría, capacitación o acompañamiento.
5. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación.
6. Apoyar la implementación de la estrategia de seguimiento a cohortes.
7. Retroalimentar por Oficio los hallazgos encontrados en las visitas realizadas al nivel local.
8. Retroalimentar de forma permanente al administrador del sistema las dificultades detectadas en las visitas realizadas a las IPS del aplicativo PAI en conectividad.
9. Participar en las actividades de ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad.
10. Capacitar al talento humano en el uso e ingreso de información en el aplicativo PAI y demás herramientas relacionadas con el sistema de información del PAI.
11. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo" PAI por parte de las IPS.

12. Asesorar a las instituciones con aplicativos propios, consolidar y validar los planos recibidos y hacer entrega al administrador del aplicativo PAI en conectividad pará cargue respectivo.
13. Elaboración de comparativos mensuales de la información reportada en archivos Planos vs. Las dosis reportadas en el movimiento mensual de biológicos y retroalimentar por oficio los hallazgos a las EPS correspondientes.
14. Apoyar las jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto del contralo.
15. Participar en las reuniones programadas del Programa Ampliado de Inmunizaciones.
16. Apoyar la elaboración del informe de la vigencia 2011 del estado del sistema de información a nivel distrital.
17. Entrega de informes mensuales objeto de las actividades contractuales, como los que sean requeridos internamente (Secretaria) y externos (otras entidades), así como para entes de control.
18. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

N°. 407-2012 suscrito el día 02 de Abril de 2012.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo técnico para la implementación y funcionamiento del sistema de información de la DSP.

VALOR INICIAL: SIETE MILLONESSEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($7.650.00) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 03 de Abril de 2012.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cuatro (04) meses y quince (15) días calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 16 de Agosto de 2012.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información-nivel central.
2. Entregar semanalmente el cronograma de IPS en las cuales se realizara el seguimiento. asesoría, capacitación o acompañamiento.
3. Participar en la implementación de los procesos y procedimientos de sistemas de información en las IPS Vacunadoras y realizar seguimiento plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados.
4. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación retroalimentar por Oficio los hallazgos encontrados en las visitas realizadas al nivel local.
5. Evaluar mensualmente el ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, ESS y EPS.
6. Retroalimentar de forma permanente al administrador del sistema las dificultades detectadas en las visitas realizadas a las IPS del Aplicativo PAI en Conectividad.
7. Participar en las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.

8. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PA por parte de las IPS.
9. Apoyar la consolidación y análisis, de la información de la estrategia seguimiento a cohortes.
10. Apoyar las jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto del contrato.
11. Participar en las reuniones programadas del Programa Ampliado de Inmunizaciones.

N°. 1424-2012 suscrito el día 10 de Septiembre de 2012.

OBJETO: Prestar servicios técnico para la implementación y funcionamiento del sistema de información de la DSP, en el marco del PIC.

VALOR INICIAL: ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($11.900.000) M/CTE.

VALOR DE LA ADICIÓN: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.950.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 10 de Septiembre de 2012.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses calendario.

PRORROGA: Tres (03) meses y quinces (15) días Calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 24 de Julio de 2013.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información-nivel central.
2. Entregar semanalmente el cronograma de IPS en las cuales se realizara el seguimiento. asesoría, capacitación o acompañamiento.
3. Participar en la implementación de los procesos y procedimientos de sistemas de información en las IPS Vacunadoras y realizar seguimiento plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados.
4. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación retroalimentar por Oficio los hallazgos encontrados en las visitas realizadas al nivel local.
5. Evaluar mensualmente el ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, ESS y EPS.
6. Retroalimentar de forma permanente al administrador del sistema las dificultades detectadas en las visitas realizadas a las IPS del Aplicativo.
7. Participar en las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.
8. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PA por parte de las IPS.
9. Seguimiento a la implementación del aplicativo en grupo Saludcoop.
10. Realizar la consolidación de la información de tableros de control de la calificación de la consistencia de los datos vs el aplicativo PAI y SIS 151.

11. Apoyar las jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto del contrato.
12. Participar en las reuniones programadas del Programa Ampliado de Inmunizaciones.
13. Entregar tableros de control consolidados consistentes con la información reportadas en informe mensual de vacunación.
14. Evaluación mensual de oportunidad y calidad de la información ingresada al aplicativo PAI en conectividad.

N°. 1156-2013 suscrito el día 01 de Agosto de 2013.

OBJETO: Prestar servicio técnico para la implementación y funcionamiento del sistema de información de la DSP, en el marco del PIC.

VALOR INICIAL: TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($13.177.500) M/CTE

VALOR DE LA ADICIÓN: SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($6.559.467) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 01 de Agosto de 2013.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses y quince (15) días calendario.

PRORROGA: Tres (03) meses veintidós (22) días Calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 07 de Julio de 2014.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información-nivel central.
2. Entregar semanalmente el cronograma de IPS en las cuales se realizara el seguimiento, asesoría, capacitación o acompañamiento.
3. Participar en la implementación de los procedimientos de sistemas de información en las IPS vacunadoras y realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados.
4. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación y retroalimentar al profesional responsable del componente en el distrito.
5. Evaluar mensualmente el ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS ESE y EPS.
6. Retroalimentar de forma permanente al administrador del sistema las dificultades detectadas en las visitas realizadas a las IPS del Aplicativo PAI en Conectividad.
7. Participar en las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.
8. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS.
9. Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151 retroalimentar al profesional responsable del componente.en el distrito.

10. Apoyar las jornadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto del contrato
11. Participar en las reuniones programadas del Programa Ampliado de inmunizaciones.
12. Realizar informe mensual y final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, y entregar en las fechas establecidas.

N°. 239-2014 suscrito el día 23 de Julio de 2014.

OBJETO: Prestar servicio técnico para la implementación y funcionamiento del sistema de información de la DSP, en el marco del PIC.

VALOR INICIAL: NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($9.135.000) M/CTE.

VALOR DE LA ADICIÓN: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($4.567.500) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 23 de Julio de 2014.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cinco (05) meses calendario.

PRORROGA: Dos (2) meses y quince (15) días Calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 09 de Marzo de 2015.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información-nivel central.
2. Participar en la implementación de los procedimientos de sistemas de información en las IPS vacunadoras y realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados.
3. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación y retroalimentar al profesional responsable del componente en el distrito.
4. Evaluar mensualmente el ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, ESE y EPS.
5. Retroalimentar de forma permanente al administrador del sistema las dificultades detectadas en las visitas realizadas a las IPS del Aplicativo PAI en Conectividad.
6. Participar en las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.
7. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS.
8. Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al profesional responsable del componente en el distrito.
9. Apoyar las jomadas de vacunación realizadas a nivel distrital durante el periodo objeto del contrato.
10. Participar en las reuniones programadas del Programa Ampliado de Inmunizaciones.

11. Realizar informe mensual y final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, y entregar en las fechas establecidas.

N°. 843-2015 suscrito el día 22 de Abril de 2015.

OBJETO: Prestar servicios técnicos para la gestión de a información de los diferentes componentes del Programa Territorios Saludables – PIC.

VALOR INICIAL: DIECINUEVE MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($19,090.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 23 de Abril de 2015.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Diez (10) meses calendario.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 22 de Febrero de 2016.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información de la Subsecretaría de Salud Pública, con prioridad para el Programa Ampliado de Inmunizaciones –PAI.
2. Concurrir en la implementación y seguimiento de los procesos y procedimientos de sistemas de información en las IPS vacunadoras.
3. Realizar visitas de asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación retroalimentando al profesional responsable del componente de conformidad con los hallazgos encontrados.
4. Realizar seguimiento mensual al ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad con los diferentes prestadores y administradores de planes de Beneficio.
5. Dar respuesta a solicitud de usuarios a través del módulo de Administración del aplicativo PAI en conectividad versión 2.0.
6. Dar respuesta de las solicitudes de contáctenos para el mejoramiento de la calidad del dato a través del módulo de Administración del aplicativo PAI en conectividad versión 2,0.
7. Participar en el ajuste a los módulos existentes, diseño, construcción y prueba de nuevos módulos del aplicativo PAI en conectividad versión 2,0, y socialización de los mismos a los diferentes actores.
8. Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al profesional responsable del componente en el distrito.
9. Realizar supervisión en las jornadas de vacunación programadas y consolidar la información de una o más de ser necesario, durante el periodo del contrato.
10. Participar en las reuniones programadas del Programa Ampliado de Inmunizaciones.
11. Realizar las acciones establecidas por las distintas dependencias de salud pública y la Secretaria Distrital de Salud tales como reuniones, mesas de trabajo y otros espacios inter institucionales y transectoriales en relación con la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos, gestión de calidad, MECI y las actividades de las urgencias y emergencias en Salud Pública realizando disponibilidad de acuerdo a la programación y/o dando orientación técnica a la unidad comando en Salud Pública de acuerdo a requerimiento y en las actividades relacionadas del contrato, según la experticia técnica de acuerdo a su formación académica.

12. Participar efectivamente y aportar desde el área de conocimiento de su formación y experticia al Análisis de Situación de Salud (ASIS) distrital y local, a través de un proceso de documentación para dar cuenta del Objeto contractual que desarrolla, que permita avanzar en la gestión, difusión de la información y conocimiento generado en el desarrollo del presente contrato.
13. Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades necesarias para la implementación de la reorganización de la Subsecretaria de salud pública en el marco del Decreto 507 de 2014, según su competencia y de acuerdo al lineamiento de la Subsecretaria de salud pública.
14. Asistir a todos los comités citados por el Sub Director (a) Director (a), Sub secretario (a) 0 por el Supervisor.
15. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del Objeto contractual.

N°. 267-2016 suscrito el día 19 de Abril de 2016.

OBJETO: Prestar los servicios para la gestión de procesos y procedimientos administrativos en el programa ampliado de inmunizaciones.

VALOR INICIAL: OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($8.684.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO: 19 de Abril de 2016.

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

FECHA FINAL DEL CONTRATO: En ejecución.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Apoyar la ejecución del plan operativo del sistema de información a nivel central.
2. Participar en la implementación de los procedimientos de sistemas de información en las IS vacunadoras y realizar seguimiento al plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados.
3. Realizar visitas de asesoría y asistencia técnica del sistema de información del PAI a las IPS que cuentan con el servicio de vacunación y realimentar al talento humano pertinente del nivel distrital y local.
4. Realizar análisis del ingreso oportuno y con calidad de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, ESE Y EPS.
5. Participar en las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas del aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.
6. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS, dar respuesta a los usuarios a través del modulo del aplicativo PAI.
7. Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al profesional responsable del componente en el Distrito.
8. Presentar un documento con soporte de respuestas a solicitud de usuarios.

9. Presentar informe consolidado de tableros de control por las EPS e IPS para el periodo contractual.
10. Participar de la planeación, organización y desarrollo de las jornadas de vacunación, según lo establecido por los lineamientos del MSPS y SDS.
11. Participar en las reuniones programadas por la Secretaría Distrital de Salud, Subsecretaría de Salud Publica, Subdirección de acciones colectivas en los diferentes espacios y por los actores involucrados en el programa.
12. Elaborar y presentar al supervisor el informe mensual de avance y alcance del desarrollo de las actividades contractuales en las fechas indicadas.
13. Presentar un informe final de dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del contrato, que consolide el proceso desarrollado durante la ejecución del contrato, en el cual se incluya la entrega en el medio magnético en dos copias de los archivos producto del desarrollo del contrato, organizado en el marco de las obligaciones contractuales, al igual que la ruta de acceso a los mismos.
14. Entregar a la Dirección Financiera, certificación de apertura de cuenta expedida por la entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos; A. Nombre o razón social del titular. B. Número de cedula de ciudadanía. C. Nombre de la entidad Financiera D. Número de Cuenta.
15. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la Ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de Julio de 2016.

LUZ MARINA LOPÉZ SALAMANCA
Nombre y Firma Subdirector(a) de Contratación

Proyectó: A. Orozco
Revisó: AL. Vizcaíno
Radicado: 2016ER48497 08-07-2016