	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Salud** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL**
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

Acta de Inicio del Contrato No. Interno 1245 de fecha 27 de enero de 2022. Número de Contrato SECOP II. CO1.PCCNTR.3445716. Contratista FARID ALEXIS ROMERO BONILLA

En el Municipio de Pereira a los 01 días del mes de febrero de 2022, en la Secretaría de Salud, se reunieron GLORIA ALEXANDRALEON ROSSO, en calidad de Supervisora y FARID ALEXIS ROMERO BONILLA, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	1245 de fecha 27 de enero de 2022
No. CONTRATO SECOP	CO1.PCCNTR.3445716
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PAIWEB Y DE LA INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS DE PERSONAS DENTRO DE LAS FASES Y ETAPAS ESTABLECIDAS POR EL PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN**
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	FARID ALEXIS ROMERO BONILLA
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	4.515.309
IMPUTACIONES	Rubro No. 1101- 2.3.2.02.02.009.77-20 Disponibilidad No 1248 del 25 de enero de 2022 Registro No 1229 del 28 de enero 2022
PLAZO INICIAL	El plazo del presente contrato es de 330 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio si exceder el 30 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIACION	02 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACION INICIAL	30 de diciembre de 2022
VALOR INICIALCONTRATO	$ 27.417.544,00
ANTICIPO	$ 0
FORMA DE PAGO	El Departamento De Risaralda cancelara el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma: Pagos mensuales por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVEINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($2.492.504,oo),** y/o proporcional al tiempo efectivamente ejecutado previo visto bueno por parte del supervisor.

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

1. Realizar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso los procedimientos relacionados con la Gestión de los biológicos e insumos biomédicos para vacunación Covid en el sistema de información Paiweb (y anexos si se requiere).

2. Realizar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso las capacitaciones y asesorías técnicas de la información emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social a los diferentes actores del nivel territorial y actores aliados conforme se requiera.

3. Realizar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso seguimiento a la actualización del sistema de información nominal con base en los registros diarios de vacunación existentes en cada territorio que hayan sido ingresados en el PAIWEB o en otro sistema de información.

4. Realizar, preparar y presentar los informes que se requieran relacionados con el Sistema de Información Paiweb que se requiera y sea solicitada por el supervisor.

5. Administrar, controlar, registrar y almacenar todos los elementos de protección personal y productos de aseo, usados para la contención del covid-19; recepcionar, realizar las entregas y mantener actualizados los inventarios de los elementos y productos de protección, los adquiridos tanto por donación como por compras de acuerdo a las instrucciones dadas por la directora operativa de salud pública, Gerente del covid -19 de la secretaria departamental de salud pública.

6. Revisar y verificar cumplimiento de la calidad del dato, bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso, de los registros diarios de vacunación de las instituciones prestadoras de servicios de salud en cada uno de los catorce (14) municipios del departamento de Risaralda.

7. En coordinación con supervisor o coordinador y según delegación realizar la verificación del proceso de reporte de vacunación en el sistema de información PAIWEB en las IPS vacunadoras de los 14 municipios previa concertación con el supervisor.

8. Apoyar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso la actualización y registro de las diferentes plataformas informáticas del departamento y/o Ministerio de Salud y Protección Social. Relacionadas con el Plan Nacional de Vacunación

9.

OBSERVACION No 2: Se da lectura al contrato y cada una de las obligaciones contenidas en el mismo; para lo cual se llega a un acuerdo entre las partes para su ejecución, hacer entrega de los informes mensuales en medio físico, magnético, foliado y debidamente escaneado con todos los soportes que respalden la realización de cada una de las actividades contempladas en el contrato, presentar el pago de seguridad social salud, pensión y ARL, sobre el 40% del valor mensual del contrato y pagados dentro de los tiempos establecidos para dichos pagos, participar de las reuniones institucionales a las que sea citado, revisar diariamente el correo institucional y dar respuesta oportuna a las solicitudes que le sean requeridas, así mismo se hace claridad sobre la obligatoriedad de la utilización de los formatos establecidos para un grupo de calidad de la gobernación.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Salud** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL**
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

Acta de Inicio del Contrato No. Interno 1245 de fecha 27 de enero de 2022. Número de Contrato SECOP II. CO1.PCCNTR.3445716. Contratista FARID ALEXIS ROMERO BONILLA

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, a los 07 días del mes de febrero de 2022.

GLORIA ALEXANDRA LEON ROSSO
Supervisor

FARID ALEXIS ROMERO BONILLA
Contratista

Elaboró: Gloria Alexandra Leon Rosso