Marinilla, 11 de marzo de 2022

EL SUPERVISOR (A)

CERTIFICA:

Que Juan Carlos Oviedo Ramírez con CC 1.038.410.291 ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato Número 106SS2022, cuyo objeto es "Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del municipio de Marinilla."

Correspondiente al pago N° 1, para el periodo comprendido desde el 2 de febrero hasta el 1 de marzo de 2022.

Se recibe a satisfacción el objeto del contrato para proceder a su respectivo pago por el siguiente rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.1905.02.08 Procesos de Gestión en Salud Pública, por $4'120.515 según el PAC, se pagará de la cuenta bancaria de salud pública.

Del mismo modo se verificó los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en los casos que aplica.

GUILLERMO LEON CASTRILLON GOMEZ
Supervisor

Marinilla, 11 de marzo de 2022

El Municipio de Marinilla- Antioquia
Con NIT 890.983.716-1

DEBE A:

JUAN CARLOS OVIEDO RAMÍREZ
Con C.C. 1.038.410.291 de Marinilla

LA SUMA DE:

Cuatro millones ciento veinte mil quinientos quince pesos m/l
($4'120.515)

POR CONCEPTO DE:

Pago N. 1 del contrato 106SS2022, cuyo objeto es: Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del municipio de Marinilla.

Igualmente solicito el favor de realizar la respectiva consignación en la cuenta de ahorros bancolombia 647-4000-5012, a mi nombre.

Cordialmente,

Juan Carlos Oviedo Ramírez
CC: 1038410291 de Marinilla
Cel: 3187463521

FECHA DE REALIZACION Y PRESENTACION DEL INFORME			11/03/22
INFORME DE SUPERVISIÓN N°:	1 de 11	SEGUIMIENTO	X
		FINAL	
PERIODO DESDE EL	02/02/22	HASTA EL	01/03/22

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO				
CONTRATO (X)	NÚMERO:		106SS2022	
CONVENIO ( )	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		27/01/22	
OBJETO: Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del municipio de Marinilla.				
ORGANISMO CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MARINILLA – Dependencia: Secretaría de Salud y Protección Social			
CONTRATISTA	**NOMBRE**	JUAN CARLOS OVIEDO RAMÍREZ		
	NIT o CÉDULA	1038410291		
SUPERVISOR (X) INTERVENTOR ( )	**NOMBRE**	GUILLERMO LEON CASTRILLON GOMEZ		
	CÉDULA	71631638		
FECHA DE INICIO	02/02/22	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/12/22	
FECHA DE TERMINACION LUEGO DE PRÓRROGA O ADICIÓN EN TIEMPO			Fecha [dd/mm/aa]	

VALOR	**INICIAL**	Cuarenta y cinco millones trescientos veinticinco mil seiscientos sesenta y cinco pesos ($45.325.665)				
	ADICIÓN **N° 1**	Colocar el valor de la adición 1 si la hay				Fecha [dd/mm/aa]
	ADICIÓN **N° 2**	Colocar el valor de la adición 2 si la hay				Fecha [dd/mm/aa]
	VALOR TOTAL	Cuarenta y cinco millones trescientos veinticinco mil seiscientos sesenta y cinco pesos ($45.325.665)				
PLAZO	**INICIAL**	Once (11) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022				
	PRÓRROGA **N° 1**	Colocar el Plazo de la prorroga				Fecha [dd/mm/aa]
	PRÓRROGA **N° 2**	Colocar el Plazo de la prorroga				Fecha [dd/mm/aa]
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	**CDP N°**	119	20/01/22	**CRP N°**	193	27/01/22
ADICIÓN N° 1	**CDP N°**		Fecha [dd/mm/aa]	**CRP N°**		Fecha [dd/mm/aa]
ADICIÓN N° 2	**CDP N°**		Fecha [dd/mm/aa]	**CRP N°**		Fecha [dd/mm/aa]

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES- OBJETIVOS DEL CONTRATISTA

POLIZA INICIAL			
NÙMERO (S)	48-46-101001854	ASEGURADORA:	Seguros del Estado SA
F EXPEDICIÒN	*01/02/2022*	F APROBACIÒN	*02/02/2022*
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD	*01/02/2022*	*31/12/2023*	
CUMPLIMIENTO	*01/02/2022*	*30/04/2023*	
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	
POLIZA ADICION O PRORROGA 1			
NÙMERO (S)		ASEGURADORA:	
F EXPEDICIÒN	*[día dd-mm-aaaa].*	F APROBACIÒN	*[día dd-mm-aaaa].*
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	
CUMPLIMIENTO	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	
POLIZA ADICION O PRORROGA 2			
NÙMERO (S)		ASEGURADORA:	
F EXPEDICIÒN	*día dd-mm-aaaa].*	F APROBACIÒN	*día dd-mm-aaaa].*
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	
CUMPLIMIENTO	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	*[día dd-mm-aaaa].*	*[día dd-mm-aaaa].*	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
Estructurar los registros de información en salud soportados por las diferentes IPS que permita mejorar procesos y procedimientos en el sistema de atención en salud municipal. Entre estos se encuentra la generación de indicadores, con la base de datos RIPS, morbilidad de manera trimestral para análisis posterior por la Secretaria de Salud. Articular esta actividad con el epidemiólogo.	Reporte trimestral, para la vigencia aplica reporte correspondiente al primer trimestre de 2022 que se presenta en abril de 2022.	Reporte trimestral, no genera evidencias para la vigencia
Mantener actualizado todos los registros y rendir todos los informes que de Ley tiene obligación la Secretaría de Salud ante todos los entes que así lo soliciten.	Los registros que requieren actualización periódica se encuentran a la fecha y los informes se realizan a demanda.	Carpeta 2022 del servidor
Asistir, participar y apoyar con la información que se requiera en las reuniones periódicas del equipo multidisciplinario de la Secretaria de Salud, comités de salud pública, y otros comités Municipales, apoyando de acuerdo a su disciplina y funciones en conceptos que se soliciten o que considere pertinentes	Asistencia durante la vigencia a reuniones de asistencia técnica en normativa, mesa permanente de vacunación, COVE	Evidencia de asistencia a seis (6) reuniones presenciales y/o virtuales durante la vigencia Evidencias digitales en carpeta Reuniones\02-Febrero del servidor Evidencias Físicas con la auxiliar administrativa
Generar información mensual de estadísticas vitales (RUAF), análisis de la calidad de la información registrada y generación de planes de acción para mejorar la calidad de las mismas en las distintas IPS responsables del dato, enviando análisis de la información evaluada y solicitando los respectivos planes de mejoramiento si es del caso, a los cuales se les deberá realizar la respectiva revisión y cierre	Para la vigencia se realiza auditoria de calidad del dato del aplicativo RUAF de enero de 2022	Bases de datos evaluadas para nacimientos y defunciones del mes de enero y resultados auditoria de calidad del dato Carpeta EEVV\Calidad del dato\01-Enero del servidor
Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (SIVIGILA) son 52 reportes al año o 53 si es bisiesto.	Para la vigencia se realizan los reportes correspondientes a las semanas epidemiológicas 5 a 8 de 2022	Archivos planos de notificación del SIVIGILA Carpeta SIVIGILA\Planos del servidor
Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SISMASTER RIPS)	Para la vigencia se realiza el reporte de RIPS correspondiente a las atenciones del mes de enero de 2022	Archivos maestros, depurados y consolidado mensual de RIPS Carpeta RIPS\Plano\01-Enero del servidor

Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SIANIESP)	Para la vigencia se realiza el reporte de SIANIESP correspondiente a las atenciones del mes de enero	Archivos maestros, depurados y consolidado mensual de SIANIESP Carpeta SIANIESP\Planos\01-Enero del servidor
Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (BAI)	Para la vigencia se realiza el reporte de BAI correspondiente a las atenciones del mes de enero	Archivos maestros, depurados y consolidado mensual de BAI Carpeta BAI\01-Enero del servidor
Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del aplicativo SITB trimestralmente	Reporte trimestral, para la vigencia aplica reporte correspondiente al primer trimestre de 2022 que se presenta en abril	Reporte trimestral, no genera evidencias para la vigencia
Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del aplicativo de maternas trimestralmente	Reporte trimestral, para la vigencia aplica reporte correspondiente al primer trimestre de 2022 que se presenta en abril	Reporte trimestral, no genera evidencias para la vigencia
Apoyar la realización y publicar los perfiles epidemiológicos del Municipio	Los perfiles epidemiológicos se encuentran suspendidos por migración de la información a la plataforma SINERGIA	Actividad suspendida, no genera evidencias para la vigencia
Apoyar en la actualización los sitios y portales Web existentes de la administración Municipal con información de interés en salud, previa articulación con la oficina de comunicaciones. Se debe tener en cuenta que esta página está centralizada, se debe realizar el apoyo en la información que desde salud se requiera publicar	La información que se comparte por la web se encuentra pendiente de migrar a la plataforma SINERGIA	Actividad suspendida, no genera evidencias para la vigencia
Acompañar y articular el desarrollo de las acciones de las IPS en materia de SIVIGILA y el desarrollo de los compromisos del COVE que le competan a la Secretaria de Salud Municipal. Realizar los seguimientos de las tareas que se acuerden en materia de SIVIGILA y en la reunión del COVE	Se realizan notificaciones rutinarias e inmediatas, cargues a SIVIGILA web, RA y demás en materia de SIVIGILA	Archivos planos y demás del SIVIGILA Carpeta SIVIGILA del servidor
Participar de manera activa en el COVE Municipal el cual se realiza con una periodicidad mensual, suministrando toda la información que sea requerida	Asistencia al COVE del 25/02/2022	Acta y asistencia de reunión del COVE Carpeta COVE\02-Febrero del servidor
Apoyar en la recolección y realización de la notificación inmediata y oportuna de los eventos que tiene que ver con salud de acuerdo a los protocolos	Para la vigencia se realizan y reportan las notificaciones inmediatas pertinentes	Archivos planos de notificación del SIVIGILA Carpeta SIVIGILA\Inmediatas del servidor

establecidos por las instancias competentes		
Identificar y estructurar la información necesaria para la construcción de indicadores de resultado e impacto, previamente señalados en el PIC, participar en su análisis en conjunto con el líder de salud pública y el epidemiólogo	Se realiza siempre que sea requerido	Indicadores del PIC Carpeta PIC del servidor
Apoyar la formulación de planes, programas y proyectos en salud, coordinar la construcción del PLAN TERRITORIAL DE SALUD 2020-2023 con todo el proceso requerido (PASE)	La actividad se realiza al inicio del año y trimestral para seguimiento	Archivos de cargue de la vigencia 2022 y seguimiento y cierre de la vigencia 2021 Carpeta PAS del servidor
Apoyar la construcción de indicadores del Análisis de la Situación en Salud (ASIS) que faciliten al personal de epidemiologia el análisis de acuerdo a los lineamientos de la SSSPSA	El ASIS de la vigencia 2021 fue construido y presentado previamente a la SSA	Documento ASIS 2021 Carpeta ASIS del servidor
Mantener actualizado en la base de datos de la Secretaria de Salud el inventario de las IPS públicas y privadas, farmacias y droguerías del Municipio. Realizar 1 actividad cada trimestre	Para la vigencia se presenta base de datos actualizada del inventario municipal	Base de datos de prestadores actualizada Carpeta Inventario del servidor
Validar, cargar y asesorar los informes según la resolución 4505 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social en los aplicativos correspondientes a salud que el Municipio y la ley lo determine distribuidos así 4 trimestrales al año.	Validación y cargue de archivo correspondiente al cuarto trimestre de 2021	Archivos de validación y cargue del cuarto trimestre de 2021 Carpeta Res4505 del Servidor
Apoyar el seguimiento a las acciones de salud realizadas por las IPSS y EPS a población victima (ley 1448 de 2011 y decreto 4800). Informe Trimestral	Reporte trimestral, para la vigencia aplica reporte correspondiente al primer trimestre de 2022, que se presenta en abril.	Reporte trimestral, no genera evidencias para la vigencia
Alimentar el registro único de gestantes a partir de los datos suministrados por las IPS municipales. Un informe mensual, realizar el análisis y el seguimiento en colaboración con la enfermera jefe de la Secretaria de Salud	Para la vigencia se presenta informe correspondiente a las gestantes que ingresaron a control prenatal en enero	Informe mensual de maternas Carpeta Maternas\01-Enero del servidor
Apoyar los eventos que desarrolle la Administración municipal y que requiera la presencia del profesional de sistemas de información en salud	El contratista asiste a los eventos que sea requerido	Asistencia a eventos desarrollados durante la vigencia

Consolidar los informes del sistema de información municipal en salud requeridos por el Ministerio de Salud, Secretaria de Salud Departamental, entes de control y demás instituciones que soliciten	Para la vigencia se genera la información requerida a demanda	Información reportada a demanda Carpeta Otros del servidor
Apoyar el seguimiento y la gestión del sistema municipal de seguridad alimentaria y nutricional por medio de la herramienta SISMANA, por parte de la entidad territorial. Seguimiento periódico de la información, análisis y seguimientos de alertas nutricionales y vacíos de información presentadas en el sistema para gestionar la disminución de estas. Incorporación de los análisis al ente departamental, la atención de los requerimientos de los entes departamentales de control y seguimiento, recibir las plantillas y reenviar al ente departamental. Tener en cuenta el monitoreo constante y permanente a las IPS en el reporte de la información que les compete	La actividad se realiza por medio de cargues masivos con periodicidad anual	Archivos de cargue masivo SISMANA Carpeta SISMANA del servidor
Construir los indicadores para medir logros de los planes, y proyectos en salud y generar la información requerida por el Sistema de Información en Salud. Articular con epidemiólogo	La actividad se realiza siempre que sea requerida	No aplica para la vigencia
Desarrollar plan de acción para el mejoramiento de fuentes primarias de información en su calidad, cobertura y oportunidad, que faciliten conocer el acceso, oportunidad, calidad y perfiles en salud de las IPS del municipio para la toma de decisiones. Realizar los cruces pertinentes de la información que reportan las IPS, articularse con el profesional de inspección y vigilancia	Visitas de seguimiento y control a la calidad del dato	No fueron agendadas visitas para la vigencia
Apoyar técnica y profesionalmente de acuerdo al área de su competencia el proceso de recertificación del año 2020 (vigencia 2019) de la Secretaria de Salud y Protección Social	Se realiza a demanda	Carpeta Recertificación del servidor

Apoyar en articulación con la profesional universitaria de la Secretaria de Salud y Protección Social la auditoria del Régimen subsidiado de acuerdo a las directrices nacionales y más expresamente lo estipulado por la SUPERSALUD en la circular externa 000001 del 2020	Soportes de seguimiento al aseguramiento del segundo semestre de 2021	Evidencias reportadas por las EPS que operan en el municipio Carpeta Circular001 del servidor
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades, en los cinco primeros días hábiles del mes, el cual corresponderá con la ejecución de los planes y programas de la Secretaria de Salud. Este cronograma que se presenta hace parte del informe de actividades al terminar el mes con los ajustes al cronograma.	Se realiza cronograma del mes de febrero y se tiene compartido por Drive para su alimentación permanente	Cronograma de actividades Carpeta Cronograma del servidor
RUTA SERVIDOR PARA EVIDENCIAS: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS- GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS\2022		
*Se relacionan los objetivos cuantificables contenidos dentro del anexo 2 del contrato.		

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME	9.1%

3. CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

CONCEPTO	**FECHA**	**VALOR CONTRATO**
Valor Inicial	20/02/22	$45.325.665
Adiciones si hay	Fecha [dd/mm/aa]	[$00.000.000]
TOTALES		**[$00.000.000]**

PAGOS	**FECHAS**	**N° DE EGRESO**	**VALOR PAGO**
Pago N° 1			$4.120.515
		A. TOTAL PAGADO A LA FECHA	**$0**
		B. Valor Pago AUTORIZADO en éste INFORME	$4.120.515
		TOTAL PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)	**$4.120.515**
		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA (A + B)	**9.1%**

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados,

según el caso. Si es persona jurídica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. ANEXOS

ANEXOS:
Informe de actividades con evidencias, registros fotográficos, registros de atención, actas
Soporte de pago a la seguridad.
Factura legal o formato equivalente
Formato de declaración juramentada en salud.
Declaración Juramentada para efectos tributarios, Ley 1819 de 2016
Los demás que se generen.

Para constancia, se firma en la fecha en el Municipio de Marinilla.

GUILLERMO LEON CASTRILLON GOMEZ
SUPERVISOR

Marinilla, 11 de marzo de 2022

Señores
Municipio de Marinilla
E.S.M.

Yo, JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.038.410.291 de Marinilla, Antioquia, en mi calidad de aportante independiente al Sistema de Seguridad Social y de contratista por prestación de servicios del Municipio de Marinilla, por medio del presente documento manifiesto que:

1. DECLARO bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato Nº 106SS2022 del 27 de enero del 2022.

2. Que los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, se toman de la base del 40% del valor mensual del contrato.

Atentamente,

Juan Carlos Oviedo Ramírez
JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ
C.C. 1.038.410.291 de Marinilla, Antioquia

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1038410291
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ OVIEDO RAMIREZ OVIEDO RAMIREZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	MARINILLA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARRERA 45A # 29-07	TELÉFONO:	6100912
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7830335971**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/03/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1367693809

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 263.800
SUBTOTAL:			1	**$ 263.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 206.100
SUBTOTAL:			1	**$ 206.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 8.700
SUBTOTAL:			1	**$ 8.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 478.600**

Marinilla, 11 de marzo de 2022

Señora
Ángela López Arbelaez
Contadora Municipio de Marinilla

ASUNTO: Declaración Juramentada para efectos tributarios, Ley 1819 de 2016 sistema de determinación del impuesto sobre la Renta de las personas naturales.

Yo, Juan Carlos Oviedo Ramírez, identificado con C.C. número 1038410291, expedida en la ciudad de Marinilla, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente a la cuota número 1 del contrato No.106SS2022, objeto de esta declaración:

1. **Que** la Ley 1819 de 2016, introdujo sustanciales modificaciones al sistema de determinación del impuesto de las personas naturales, que **para efectos tributarios,** establece un sistema de tributación cedular, en virtud del cual se impone la obligación de determinar el impuesto en función del origen de las rentas, lo que implica que las personas naturales se vean obligadas a efectuar varias depuraciones cuando obtengan rentas de diferentes orígenes, considerando en cada caso, factores de depuración y tablas de impuestos diferentes. Es así como clasifica las rentas en cinco categorías, de las cuales certifico que mis rentas provienen de:

   (x) Rentas de trabajo (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

   ( ) Pensiones (jubilación, vejez, sobrevivientes, indemnizaciones sustitutivas de pensiones, etc).

   ( ) Rentas de Capital (Intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de. propiedad intelectual)

   ( ) Rentas no laborales (rentas que no clasifiquen en otra cédula y aquellos honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por lo menos noventa (90) días, dos o más trabajadores).

   ( ) Dividendos y participaciones.

2. **<u>Diligenciar solo cuando los ingresos sean por concepto de honorarios y por compensación por servicios obtenidos</u>:**
   Manifiesto que SI ( ) NO (**x**) he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

Juan Carlos Oviedo Ramírez
JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ
CC: 1038410291

OBJETIVO:

Estandarizar los requisitos para efectuar el trámite de pagos de las cuentas generadas por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los documentos deben ser enumerados y entregados en el orden establecido en la lista de chequeo.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS OVIEDO RAMÍREZ

No. DEL CONTRATO: 106SS2022 **PERIODO:** UNO (1)

Documento N°	VERIFICACIÓN DE ANEXOS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CUMPLE		
		SI	NO	N/A
1	Para todos los pagos. La presente Lista de chequeo debidamente diligenciada	X		
2	Para todos los pagos. Certificación de interventoría y/o supervisión del contrato con descripción del porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del objeto contractual.	X		
3	Para todos los pagos. Cuenta de Cobro con periodo y valor	X		
4	Para todos los pagos. Constancia del pago de la seguridad social por parte del contratista, teniendo como base el 40% del valor de la cuenta de cobro. (puede ser mes vencido o mes anticipado)	X		
5	Para todos los pagos. Certificación juramentada en cuanto a que los documentos soporten del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, corresponde por los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago.	X		
6	Para todos los pagos, pero solo para quienes perciban el equivalente a 150 o más UVT mensuales. Certificación para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente.			X
7	Para el primer pago. Copia del Contrato	X		

GUILLERMO LEON CASTRILLON GOMEZ
Supervisor

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA SECRETARIA DE SALUD					
COMPONENTE: GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION					
RESPONSABLE: JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ					
PERIODO INFORMADO: FECHA INICIO: 02/02/2022 FECHA FINAL: 01/03/2022					
PAGO N°1 del CONTRATO 106SS2022					
No.	OBLIGACIÓN	AVANCES Y OBSERVACIONES	CANTIDAD	CUMPLE	
				SI	NO
Ruta evidencias servidor: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS- GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS\2021					
1	Estructurar los registros de información en salud soportados por las diferentes IPS que permita mejorar procesos y procedimientos en el sistema de atención en salud municipal. Entre estos se encuentra la generación de indicadores, con la base de datos RIPS, morbilidad de manera trimestral para análisis posterior por la Secretaria de Salud. Articular esta actividad con el epidemiólogo.	No aplica para la vigencia	-		
2	Mantener actualizado todos los registros y rendir todos los informes que de Ley tiene obligación la Secretaría de Salud ante todos los entes que así lo soliciten.	Siempre que se requiera.	-		
3	Asistir, participar y apoyar con la información que se requiera en las reuniones periódicas del equipo multidisciplinario de la Secretaria de Salud, comités de salud pública, y otros comités Municipales, apoyando de acuerdo a su disciplina y funciones en conceptos que se soliciten o que considere pertinentes	Se asiste a seis (6) reuniones presenciales o virtuales durante la vigencia Evidencias digitales en carpeta Reuniones\02-Febrero del servidor Físicos con la auxiliar administrativa	6	x	
4	Generar información mensual de estadísticas vitales (RUAF), análisis de la calidad de la información registrada y generación de planes de acción para mejorar la calidad de las mismas en las distintas IPS responsables del dato, enviando análisis de la información evaluada y solicitando los respectivos planes de mejoramiento si es del caso, a los cuales se les deberá realizar la respectiva revisión y cierre	Se presenta auditoria de calidad del dato del aplicativo RUAF de enero de 2022 Evidencias en carpeta EEVV del servidor	1	x	
5	Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (SIVIGILA) son 52 reportes al año o 53 si es bisiesto.	Se realiza el informe correspondiente a las semanas epidemiologicas 5 a 8 de 2022 Evidencias en carpeta SIVIGILA del servidor	1	x	
6	Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SISMASTER RIPS)	Se envía el reporte RIPS correspondiente a las atenciones de enero de 2022 Evidencias en carpeta RIPS del servidor	1	x	
7	Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SIANIESP)	Se envía el reporte SIANIESP correspondiente a las atenciones de enero de 2022 Evidencias en carpeta SIANIESP del servidor	1	x	
8	Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (BAI)	Se envía el reporte BAI correspondiente a las atenciones de enero de 2022 Evidencias en carpeta BAI del servidor	1	x	
9	Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del aplicativo SITB trimestralmente	No aplica para la vigencia	-		
10	Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del aplicativo de maternas trimestralmente	No aplica para la vigencia	-		
11	Apoyar la realización y publicar los perfiles epidemiológicos del Municipio	La publicación del PE se encuentra suspendida por migración de la información a la plataforma SINERGIA	-		
12	Apoyar en la actualización los sitios y portales Web existentes de la administración Municipal con información de interés en salud, previa articulación con la oficina de comunicaciones. Se debe tener en cuenta que esta página está centralizada, se debe realizar el apoyo en la información que desde salud se requiera publicar	Se está a la espera de publicación de información por medio de la plataforma SINERGIA	-		
13	Acompañar y articular el desarrollo de las acciones de las IPS en materia de SIVIGILA y el desarrollo de los compromisos del COVE que le competan a la Secretaria de Salud Municipal. Realizar los seguimientos de las tareas que se acuerden en materia de SIVIGILA y en la reunión del COVE	Se realizan notificaciones rutinarias e inmediatas, cargues a SIVIGILA web, RA y demás en materia de SIVIGILA Evidencias en carpeta COVE y SIVIGILA del servidor	1	x	
14	Participar de manera activa en el COVE Municipal el cual se realiza con una periodicidad mensual, suministrando toda la información que sea requerida	Se asiste a reunión del COVE del 25/02/2022 Evidencias en carpeta COVE del servidor	1	x	
15	Apoyar en la recolección y realización de la notificación inmediata y oportuna de los eventos que tiene que ver con salud de acuerdo a los protocolos establecidos por las instancias competentes	Se presentan retroalimentaciones y notificaciones inmediatas realizadas para la vigencia Evidencias en carpeta Inmediatas del servidor	1	x	
16	Identificar y estructurar la información necesaria para la construcción de indicadores de resultado e impacto, previamente señalados en el PIC, participar en su análisis en conjunto con el líder de salud pública y el epidemiólogo	Cuando se requiera.	-		
17	Apoyar la formulación de planes, programas y proyectos en salud, coordinar la construcción del PLAN TERRITORIAL DE SALUD 2020-2023 con todo el proceso requerido (PASE)	Se presenta evidencia de cargue del PAS2022 y seguimiento 2021 Evidencias en carpeta PAS del servidor	1	x	
18	Apoyar la construcción de indicadores del Análisis de la Situación en Salud (ASIS) que faciliten al personal de epidemiologia el análisis de acuerdo a los lineamientos de la SSSPSA	Cuando se requiera.	-		
19	Mantener actualizado en la base de datos de la Secretaria de Salud el inventario de las IPS públicas y privadas, farmacias y droguerías del Municipio. Realizar 1 actividad cada trimestre	Se presenta inventario municipal a febrero de 2022 Evidencias en carpeta Inventario del servidor	1	x	
20	Validar, cargar y asesorar los informes según la resolución 4505 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social en los aplicativos correspondientes a salud que el Municipio y la ley lo determine distribuidos así 4 trimestrales al año.	Se presentan archivos de validación y cargue del cuarto trimetre de 2021 Evidencias en carpeta Res4505 del servidor	1	x	
21	Apoyar el seguimiento a las acciones de salud realizadas por las IPSS y EPS a población victima (ley 1448 de 2011 y decreto 4800). Informe Trimestral	Actividad trimestral, no aplica para la vigencia	-		
22	Alimentar el registro único de gestantes a partir de los datos suministrados por las IPS municipales. Un informe mensual, realizar el análisis y el seguimiento en colaboración con la enfermera jefe de la Secretaria de Salud	Se realiza el informe correspondiente a las gestantes que ingresaron a control prenatal en enero de 2022 Evidencias en carpeta Maternas del servidor	1	x	
23	Apoyar los eventos que desarrolle la Administración municipal y que requiera la presencia del profesional de sistemas de información en salud	Cuando se requiera.	-		

24	Consolidar los informes del sistema de información municipal en salud requeridos por el Ministerio de Salud, Secretaria de Salud Departamental, entes de control y demás instituciones que soliciten	No aplica para la vigencia	-		
25	Apoyar el seguimiento y la gestión del sistema municipal de seguridad alimentaria y nutricional por medio de la herramienta SISMANA, por parte de la entidad territorial. Seguimiento periódico de la información, análisis y seguimientos de alertas nutricionales y vacíos de información presentadas en el sistema para gestionar la disminución de estas. Incorporación de los análisis al ente departamental, la atención de los requerimientos de los entes departamentales de control y seguimiento, recibir las plantillas y reenviar al ente departamental. Tener en cuenta el monitoreo constante y permanente a las IPS en el reporte de la información que les compete	No aplica para la vigencia	-		
26	Construir los indicadores para medir logros de los planes, y proyectos en salud y generar la información requerida por el Sistema de Información en Salud. Articular con epidemiólogo.	Cuando se requiera.	-		
27	Desarrollar plan de acción para el mejoramiento de fuentes primarias de información en su calidad, cobertura y oportunidad, que faciliten conocer el acceso, oportunidad, calidad y perfiles en salud de las IPS del municipio para la toma de decisiones. Realizar los cruces pertinentes de la información que reportan las IPS, articularse con el profesional de inspección y vigilancia	No aplica para la vigencia	-		
28	Apoyar técnica y profesionalmente de acuerdo al área de su competencia el proceso de recertificación del año 2020 (vigencia 2019) de la Secretaria de Salud y Protección Social	Cuando se requiera.	-		
29	Apoyar en articulación con la profesional universitaria de la Secretaria de Salud y Protección Social la auditoria del Régimen subsidiado de acuerdo a las directrices nacionales y más expresamente lo estipulado por la SUPERSALUD en la circular externa 000001 del 2020	Se presentan evidencias reportadas por las diferentes EPS que operan en el municipio Evidencias en carpeta Circular001 del servidor	1	X	
30	Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades, en los cinco primeros días hábiles del mes, el cual corresponderá con la ejecución de los planes y programas de la Secretaria de Salud. Este cronograma que se presenta hace parte del informe de actividades al terminar el mes con los ajustes al cronograma.	Se presenta cronograma del mes de febrero Evidencias en carpeta Cronograma del servidor	-		

Firma:
Juan Carlos Oviedo Ramirez

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 106 SS 2022

CONTRATISTA: JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ

CÉDULA: 1038.410.291

OBJETO: Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del Municipio de Marinilla.

VALOR: CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/L ($45.325.665) incluidos los impuestos y las retenciones a las que hubiere lugar.

PLAZO: ONCE (11) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

Entre los suscritos GUILLERMO LEÓN CASTRILLÓN GÓMEZ, Secretario de Salud y Protección Social del Municipio de Marinilla identificado con CC 71.631.638, autorizado para contratar por el decreto Nro.141 de 2020 adicionado por el decreto 145 de 2020 Expedido por el Alcalde Municipal, de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ identificado con C.C 1.038.40.029 mayor de edad y vecino de Marinilla, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, especialmente el Decreto 1510 de 2013 artículo 81 compilado por 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del Municipio de Marinilla.

SEGUNDA: VALOR: CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/L ($45.325.665) incluidos los impuestos y las retenciones a las que hubiere lugar.

TERCERA. FORMA DE PAGO. ONCE (11) pagos iguales de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/L ($4.120.515) previa certificación del supervisor de que el servicio se ha prestado a entera satisfacción y del pago de la seguridad social. El supervisor contará con 8 días para realizar el proceso de supervisión y recibir a entera satisfacción.

Las deducciones que se efectúan son las que están dadas por acuerdos municipales así:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Reteica 6 por mil	0.006
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	**7.06%**

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION: La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Salud

PARÁGRAFO: Los pagos que se deban hacer con recursos de cofinanciación están sujetos al desembolso que haga la entidad aportante.

CUARTA. PLAZO. ONCE (11) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

QUINTA. LIQUIDACIÓN: el municipio y el contratista disponen de un plazo de 4 meses para la liquidación del contrato a partir de la terminación del mismo

SEXTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

SEPTIMA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicaran multas sucesivas hasta por la cantidad del uno por mil (1/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el incumplimiento de sus obligaciones.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e

incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios u otras normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

NOVENA. APROPIACION PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al Artículo presupuestal No 2.3.2.02.02.009.1905.02.08 PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA, conforme al CDP No. 119 del 20 de enero de 2022 y el CRP No. 193 del 27 de enero de 2022.

DECIMA. NATURALEZA JURIDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades profesionales del contratista para el desempeño de las actividades conforme el proceso de selección objetiva que antecede a la celebración del presente contrato, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos.

DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACION. En materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades, se dará cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

DECIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO; para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos.

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso de Registro Presupuestal.

b) Estudio previo y propuesta.

c) Matriz de Riesgo.

d) certificado de aportes al SGSS, y demás documentos presentados con la propuesta.

DECIMA TERCERA. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, el contratista deberá realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral, esto es aportes para .la salud y pensiones de conformidad con el artículo 4 de la ley 100 de 1993, decreto ley 2150 de 1993 y ley 797 de 2003.

DECIMA CUARTA. OBJETIVOS DEL CONTRATISTA.

- Participar en las reuniones del Equipo de Mejoramiento continuo de Gestión Municipal en Salud, cuando sea convocado.
- Dar cumplimiento al anexo 2 que hace parte integral de este estudio previo, LO CUAL SE DEBERA CUMPLIR A CABALIDAD, en contenidos, periodo y fuentes de verificación.
- Mantener actualizado todos los registros y rendir todos los informes que de Ley tiene obligación la Secretaría de Salud ante todos los entes que así lo soliciten.
- Apoyar la formulación de planes, programas y proyectos en salud, coordinar la construcción del PLAN TERRITORIAL DE SALUD 2020-2023 con todo el proceso requerido.
- Apoyar la construcción de indicadores del Análisis de la Situación en Salud (ASIS) que faciliten al personal de epidemiologia el análisis de acuerdo a los lineamientos de la SSSPSA.
- Mantener actualizado en la base de datos de la Secretaria de Salud el inventario de las IPS públicas y privadas, farmacias y droguerías del Municipio. Realizar 1 actividad cada trimestre.
- Apoyar los eventos que desarrolle la Administración municipal y que requiera la presencia del profesional de sistemas de información en salud.
- Consolidar los informes del sistema de información municipal en salud requeridos por el Ministerio de Salud, Secretaria de Salud Departamental, entes de control y demás instituciones que soliciten.
- Apoyar profesionalmente de acuerdo al área de su competencia el proceso de recertificación del año 2022 (vigencia 2021) de la Secretaria de Salud y Protección Social.
- Apoyar en articulación con la profesional universitaria de la Secretaria de Salud la auditoria del Régimen subsidiado de acuerdo a las directrices nacionales y más expresamente lo estipulado por la SUPERSALUD en la circular externa 000001 del 2020.
- Tener en forma clara y debidamente organizada la información física y/o magnética generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, formatos, fichas, planillas e informaciones que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales son archivados en esta dependencia.
- El envío de correspondencia o toda clase de información que se genere en razón del cumplimiento del contrato debe ser enviada desde computadores adscriptos a la Secretaria de Salud y cuando se trate de correspondencia que se envía por correo electrónico ésta deberá enviarse desde las cuentas de correo electrónico oficiales de la dependencia se debe imprimir el soporte del envío.
- Conocer y acatar las políticas de seguridad de la información de la Administración Municipal.
- Suministrar la información del contrato y procesos en ejecución que solicite cualquier dependencia o ciudadano por mandato constitucional y/o de ejercicio de control y vigilancia.
- Apoyar la estrategia gobierno en línea.
- Apoyar los procesos de la política de calidad que tienen que ver con la Secretaría de Salud, con el proceso de Gestión Municipal en Salud. (SIGEM).
- Dejar copia en el computador de trabajo, de los soportes en medio magnético de las acciones, informes y documentos que se generan con relación a la ejecución del contrato; con el fin de mantener un archivo que le permita a esta dependencia realizar consulta sobre cualquier información relacionada que requiera en un momento dado.

- Para enviar correspondencia por correo electrónico debe ser desde las cuentas oficiales de la Secretaría de Salud y dejar copia en el computador que garanticen que dicha información si se envió, que permita hacer consulta cuando se requiera por autoridades competentes sobre cualquier información relacionada con nuestras obligaciones.
- Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades, en los cinco primeros días hábiles del mes, el cual corresponderá con la ejecución de los planes y programas de la Secretaria de Salud. Este cronograma que se presenta hace parte del informe de actividades al terminar el mes con los ajustes al cronograma.
- Presentar en medio físico y/o magnético informe mensual de avance de las actividades desarrolladas acompañado de los soportes y demás documentos (fotos, grabaciones, listados, formatos, fichas, planillas, volantes, presentaciones en Power Point e informaciones y actas, entre otros) que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato en los formatos establecidos por la Secretaria de Salud para que le sean reconocidos los pagos; tener en forma clara y debidamente organizada la información física generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso y magnético los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales serán archivados en esta dependencia.
- Garantizar que al finalizar su contrato quede en medio físico y/o magnético toda la información del año 2022 de su competencia para el proceso de recertificación Municipal.
- Manejar confidencialidad de la información generada, dando el manejo adecuado a los canales formales de comunicación y con previa autorización de la Secretaria de Salud.
- Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM
- Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- Cumplir la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla
- El contratista se obliga bajo su responsabilidad a dar cumplimiento a las normas que reglamentan la seguridad social.

DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA: CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. Este contrato de acuerdo a lo establecido por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se celebra en consideración a la capacidad, idoneidad y experiencia acreditada por el contratista a través de diversos certificados de experiencia.

DECIMA SEPTIMA. CESION El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin autorización expresa y escrita del Alcalde Municipal.

DECIMA OCTAVA.SUPERVISION. La supervisión de este contrato estará a cargo del Alcalde o a quien este delegue.

DECIMA NOVENA. GARANTIAS.

- CUMPLIMIENTO por 10% del valor del contrato y una duración de la vigencia del contrato y 1 año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista

- CALIDAD DEL SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

VIGESIMA: Revisada la página web de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Nacional, no se encontró reportado al contratista.

VIGESIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA.

En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: En virtud del presente contrato de prestación de servicios el contratista reconoce que el titular y propietario de la información recolectada o surgida con ocasión y en desarrollo de las actividades propias del mismo, es el Municipio de Marinilla, y por lo tanto se compromete a 1- Mantener la reserva y confidencialidad de dicha información. 2. No divulgar a terceras personas el contenido de

la información. 3. No usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad las funciones relacionadas con las actividades que desempeña. 4. No revelar total ni parcialmente a ningún tercero la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de las actividades a que haya habido lugar. 5. No enviar a terceros, archivos que contengan la información recaudada con ocasión del cumplimiento del contrato de prestación de servicios a través de correo electrónico u otros medios a los que tenga acceso, sin la autorización respectiva. 6. En general, guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del contrato de prestación de servicios y de las actividades que desempeña.

VIGESIMA TERCERA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: joviedoramirez@gmail.com. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firma en Marinilla a los 27 días del mes de enero del año 2022

GUILLERMO LEÓN CASTRILLÓN GÓMEZ
CONTRATANTE

Juan Carlos Oviedo Ramirez
JUAN CARLOS OVIEDO RAMIREZ.
CONTRATISTA

Proyectó y elaboró: Natalia Ospina, Profesional Universitaria, Secretaria de Salud