MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CASADIEGO GOMEZ DIANA ROSA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 22442843.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 833 del 07 de diciembre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la implementación y monitoreo a las medidas de reparación integral en salud dirigidas a víctimas del conflicto armado, a través del desarrollo de procesos de asistencia técnica."

FECHA DE INICIO: 09 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2022

VALOR: "Hasta por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($72047360)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **NUEVE MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9005920)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
2.Apoyar la implementación y monitoreo de las estrategias diseñadas por el MSPS para la reparación integral en salud a las víctimas del conflicto armado
3.Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Social en la actualización de lineamientos técnicos para la implementación de los procesos de gestión, monitoreo y seguimiento territorial del PAPSIVI.
4.Brindar apoyo en la actualización, seguimiento y reporte al proceso de asistencia para la atención psicosocial y en salud a las víctimas del conflicto armado
5.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la, articulación y desarrollo de los procesos de Formación del Talento Humano del Sector Salud, para la implementación del PAPSIVI y de las otras estrategias de reparación diseñadas por el Ministerio en respuesta a providencias judiciales de carácter nacional e internacional.
6.Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Social en desarrollo de espacios de participación, coordinación, monitoreo y seguimiento establecidos en el marco de la implementación de la Ley 1448 de 2011, conforme a la estrategia de participación de las víctimas del PAPSIVI.
7.Prestar apoyo a la Oficina de Promoción Social en la implementación de los compromisos concerniente a víctimas de Graves Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
8.Prestar apoyo en la articulación territorial para la implementación y fortalecimiento del PAPSIVI y del Plan Nacional de Rehabilitación Psicosocial para la Convivencia y la No Repetición.
9.Reportar la información requerida para la consolidación de informes, PQRS, respuesta a derechos de petición y requerimientos de órganos de vigilancia y control, así como emitir los conceptos requeridos en virtud del objeto contractual.

10.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la gestión, seguimiento y reportes periódicos de informes de cumplimiento de las órdenes emitidas en providencias judiciales, en desarrollo del objeto contractual.
11.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en las funciones de supervisión sobre la ejecución de los contratos que le sean asignados, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 546 de 2021, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
12.Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Social en todas las etapas de los procesos de contratación, así como el apoyo en los comités técnicos de evaluación de contratación sean requeridos por la supervisión en virtud del objeto contractual.
13.Suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:
1.Informe mensual de actividades que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones de acuerdo al plan de trabajo y cronograma aprobados.
2.Informe final consolidado en el que se dé cuenta de la ejecución de la totalidad de las obligaciones pactadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos en medio magnético:

1.Documento que contenga el apoyo brindado en la Implementación, monitoreo y seguimiento del PAPSIVI, así como de las demás estrategias de reparación en Salud física, mental y Psicosocial diseñadas por el Ministerio en respuesta a sentencias y órdenes judiciales y administrativas de carácter nacional o internacional.
2.Documento que dé cuenta del apoyo brindado en el desarrollo de espacios de participación, coordinación, monitoreo y seguimiento establecidos en el marco de la implementación de la Ley 1448 de 2011 y/u órdenes y sentencias judiciales y administrativas de carácter nacional o internacional.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Presentar para el primer pago, la inducción virtual establecida por el Ministerio. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato y anexar al primer pago. Así mismo, presentar certificación de examen pre-ocupacional.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 833 de 2021, la cual fue suscrita el 12 de julio de 2022 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 833 de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2022."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 833 de 2021 en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($36023680)** incluido IVA".

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 833 de 2021 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 10 de octubre de 2022 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2022.10.10 18:03:20 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202210108332021246499

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CASADIEGO GOMEZ DIANA ROSA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 22442843.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 903 del 14 de diciembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales al Ministerio de Salud y Protección Social en la asistencia técnica para el fortalecimiento institucional y seguimiento a la implementación de las estrategias de atención integral en salud dirigidas a víctimas del conflicto armado. "

FECHA DE INICIO: 16 de diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

VALOR: "Hasta por la suma de **CIENTO OCHO MILLONES SETENTA Y UN MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($108071040)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **NUEVE MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9005920)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el

Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato.
2.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la definición de criterios de priorización territorial y asignación de recursos para la implementación del PAPSIVI durante la vigencia 2021 - 2022.
3.Apoyar las acciones de monitoreo y seguimiento, de las entidades territoriales, para la implementación del Protocolo de atención integral en salud con enfoque psicosocial a víctimas, durante la vigencia 2021.
4.Apoyar la revisión y ajuste de los lineamientos técnicos dirigidos a las entidades territoriales para la implementación de los componentes de atención psicosocial y de salud integral del PAPSIVI para el año 2021, así como de las otras estrategias de reparación en salud física y mental diseñadas por el Ministerio en respuesta a sentencias y órdenes judiciales de carácter nacional e internacional.
5.Apoyar la implementación del plan de asistencia técnica definido por el Grupo de Asistencia y Reparación a Victimas para la atención integral a las víctimas, según lo establecido en la Ley 1448 de 2011, y las sentencias y órdenes judiciales de carácter nacional e internacional para la vigencia 2021.
6.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la coordinación, monitoreo y seguimiento del desarrollo de los procesos de Formación del Talento Humano del Sector Salud (Direcciones Territoriales de Salud, Equipos Psicosociales, EPS e IPS).
7.Apoyar las acciones de monitoreo y seguimiento en la inclusión del Papsivi en las entidades territoriales en los instrumentos de planeación territorial en la vigencia 2021.
8.Apoyar la coordinación y monitoreo en la implementación de la estrategia de participación efectiva de víctimas en el marco del PAPSIVI para la vigencia 2021.
9.Apoyar la coordinación, monitoreo y seguimiento de las acciones establecidas en el Modelo de Acción Integral

Territorial (MAITE), específicamente en lo relacionado con los procesos de atención, asistencia y reparación a víctimas de Graves Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario en la vigencia 2021.
10.Apoyar las acciones de coordinación, monitoreo y seguimiento nacional y territorial para la implementación del Plan Nacional de Rehabilitación Psicosocial para la Convivencia y la No Repetición, en cumplimiento del Punto 5 del Acuerdo de Paz.
11.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la gestión y seguimiento de fuentes de información que permitan mejorar los indicadores de aseguramiento y prestación de servicios en salud para la población vulnerable.
12.Brindar apoyo técnico en las etapas precontractual, contractual y/o post-contractual de las contrataciones en las que haga parte la Oficina de Promoción Social o los nuevos requerimientos que surjan y guarden relación con el objeto del contrato.
13.Apoyar las supervisiones de contratos y convenios que le sean indicadas por el Jefe de la Oficina de Promoción Social, y que guarden relación con el objeto contractual, en concordancia con lo dispuesto por el MSPS en la Resolución No. 3243 de 2017 o por la norma que la modifique, adicione o sustituya.
14.Prestar apoyo en los comités técnicos de evaluación de los procesos de contratación en los cuales la Oficina de Promoción Social sea parte, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
15.Apoyar en la respuesta y orientación a solicitudes, derechos de petición de ciudadanos, elaboración y revisión de conceptos técnicos, dentro del marco de las actividades propias del contrato.
16.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la elaboración de informes sobre las acciones desarrollas en apoyo a la Oficina de Promoción Social (Contraloría, Procuraduría, Corte Constitucional, Unidad para las víctimas, y demás organismos e instituciones que lo soliciten), dentro del marco de las actividades propias del contrato.
17.Suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual de actividades que dé cuenta de la ejecución del contrato.
2.Informe final consolidado en el que se dé cuenta de la ejecución de la totalidad de las obligaciones pactadas.
3.Informe sobre los desplazamientos solicitados por el Supervisor y efectuados en desarrollo de las obligaciones contractuales

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS:

1.Documento que dé cuenta del apoyo brindado a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de estrategia de incidencia institucional para la inclusión del PAPSIVI en los instrumentos de planeación territorial en la vigencia 2021.
2.Documento que dé cuenta del apoyo brindado a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de los lineamientos técnicos dirigidos a las entidades territoriales para la implementación de los componentes de atención psicosocial y de salud integral del PAPSIVI para el año 2021, así como de las otras estrategias de reparación en salud física y mental diseñadas por el Ministerio en respuesta a sentencias y órdenes judiciales de carácter nacional e internacional.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.

3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PROHIBICIONES:

EL/LA CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:
1.La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de EL MINISTERIO.
2.No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. EL/LA CONTRATISTA no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto.
3.Las adiciones y prórrogas se acordarán por escrito.
4.EL/LA CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prórrogas que se suscriban.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 903 de 2020 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 10 de octubre de 2022 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2022.10.10 18:59:35 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202210109032020246502

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CASADIEGO GOMEZ DIANA ROSA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 22442843.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1091 del 18 de diciembre de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el fortalecimiento a las entidades territoriales, los escenarios de participación de víctimas y el seguimiento nacional a la implementación de las medidas de rehabilitación a víctimas."

FECHA DE INICIO: 19 de diciembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2020

VALOR: "Hasta por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($72047360)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados

con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato.
2.Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Social, en los procesos de ajuste de los criterios de distribución y asignación de recursos para el componente psicosocial del PAPSIVI para la vigencia 2020.
3.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en el proceso de revisión y ajuste de los lineamientos técnicos dirigidos a las entidades territoriales para la implementación de los componentes de atención psicosocial y de salud integral del PAPSIVI para el año 2020.
4.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en los procesos de gestión y seguimiento a la implementación del Protocolo de atención integral en salud con enfoque psicosocial a víctimas del conflicto armado, en coordinación con las Secretarias de Salud.
5.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en el desarrollo de las acciones de incidencia institucional, en el marco del proceso de asistencia técnica, para la inclusión del PAPSIVI en los instrumentos de planeación territorial.
6.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en el reporte y seguimiento de los compromisos establecidos en el Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE), específicamente las acciones en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas del conflicto armado.
7.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en la definición e implementación del plan de asistencia técnica que permita la atención integral a las víctimas, según lo establecido en la Ley 1448 de 2011, y las sentencias y órdenes judiciales de carácter nacional e internacional.
8.Apoyar a la Oficina de promoción Social, en el fortalecimiento del talento humano en salud de las Direcciones territoriales de salud, equipos psicosociales, eps ips, en atención integral en salud con enfoque psicosocial y atención psicosocial a víctimas del conflicto armado.
9.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en la implementación de la estrategia de participación de las víctimas, al interior de las mesas de participación efectiva de las víctimas, en el marco del PAPSIVI para la vigencia 2020.
10.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en las acciones de alistamiento nacional y territorial para la

implementación del Plan Nacional de Rehabilitación Psicosocial para la Convivencia y la No Repetición, en cumplimiento del Punto 5 del Acuerdo de Paz.
11.Apoyar a la Oficina de Promoción Social, en los procesos de coordinación institucional para la implementación de los módulos étnicos del PAPSIVI.
12.Brindar apoyo técnico a la Oficina de Promoción Social, en la proyección de documentos precontractuales conforme lo requiera el Jefe de la Oficina de Promoción Social, en el marco del objeto del contrato.
13.Apoyar técnicamente los procesos de seguimiento de la ejecución contratos conforme a los requerimientos del Jefe de la Oficina de Promoción Social, en el marco del objeto contractual.
14.Prestar apoyo técnico en las etapas precontractuales de convenios y contratos, conforme a los requerimientos del Jefe de la Oficina de Promoción Social en el marco del objeto contractual.
15.Apoyar técnicamente a la Oficina de Promoción Social en la proyección de respuestas, derechos de petición en sus distintas modalidades, dentro del marco del Objeto contractual.
16.Apoyar técnicamente a la Oficina de Promoción Social en la proyección a requerimientos realizados por los entes de control, autoridades judiciales, demás entidades públicas y privadas, así como dependencias del MSPS, conforme a los requerimientos del supervisor.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo – SG-SST.

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual de actividades que dé cuenta de la ejecución del contrato.
2.Informe final consolidado en el que se dé cuenta de la ejecución de la totalidad de las obligaciones pactadas.
3.Informe sobre los desplazamientos solicitados por el Supervisor y efectuados en desarrollo de las obligaciones contractuales

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que contenga los resultados de la implementación de la estrategia de participación efectiva de víctimas en el proceso de implementación del Programa de atención psicosocial y salud integral a víctimas PAPSIVI.
2.Documento que contenga la estrategia de incidencia institucional para la inclusión del PAPSIVI en los instrumentos de planeación territorial en la vigencia 2020.
3.Documento que contenga la formulación de actividades y seguimiento a los compromisos en el marco del Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE).

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 1091 de 2019, la cual fue suscrita el 13 de julio de 2020 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 1091 de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2020."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 1091 de 2019 en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($36023680)"**

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1091 de 2019 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 31 de agosto de 2021 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202108311091201921784 5

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CASADIEGO GOMEZ DIANA ROSA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 22442843.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 096 del 21 de enero de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el seguimiento a la implementación del Programa de atención psicosocial y salud integral a víctimas PAPSIVI."

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2019

VALOR: "Hasta por la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($91375935)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato.
2.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la elaboración de un análisis relacionado con los avances en la implementación del componente psicosocial y de salud integral del PAPSIVI durante la vigencia 2018.
3.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la definición de las acciones para la asistencia técnica que permita la atención integral a las víctimas, según lo establecido en la Ley 1448 de 2011 y las sentencias y órdenes judiciales de carácter nacional e internacional.
4.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la asistencia técnica a las Entidades Territoriales según asignación efectuada por el supervisor para la vigencia 2019 y atendiendo a los lineamientos técnicos del componente psicosocial y de salud integral del PAPSIVI.
5.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de acciones de Formación del Talento Humano del Sector Salud (Direcciones Territoriales de Salud, Equipos Psicosociales, EPS e IPS) en la implementación del PAPSIVI.
6.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la definición de acciones de seguimiento y cumplimiento de indicadores de gestión para la ejecución de los recursos dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la implementación del componente psicosocial del Papsivi durante la vigencia 2019 y según asignación efectuada por el supervisor.
7.Apoyar a la Oficina de Promoción Social con el ajuste de los criterios técnicos de distribución y asignación de recursos para el componente psicosocial del PAPSIVI para la vigencia 2019.
8.Apoyar a la Oficina de Promoción Social con el ajuste a los lineamientos técnicos para la implementación del componente psicosocial y de salud integral del PAPSIVI para la vigencia 2019.
9.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la supervisión técnica y recolección de información sobre el proceso de implementación del eje de seguimiento técnico de la estrategia complementaria del componente psicosocial del PAPSIVI para la vigencia 2019.
10.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la revisión y ajuste de la estrategia de articulación, coordinación y alistamiento para la implementación del Plan de Rehabilitación Psicosocial para la Convivencia y la No Repetición

validado durante la vigencia 2018.
11.Desarrollar un proceso de coordinación y articulación técnica para la implementación del componente de atención en salud integral a víctimas del conflicto armado conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el PAPSIVI.
12.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la elaboración e implementación de una estrategia de participación de las víctimas en el marco de las mesas de participación efectiva de las víctimas en el proceso de implementación del PAPSIVI para la vigencia 2019.
13.Brindar apoyo técnico en las etapas precontractual, contractual y/o poscontractual de las contrataciones en las que haga parte la Oficina de Promoción Social o los nuevos requerimientos que surjan y guarden relación con el objeto del contrato.
14.Apoyar las supervisiones de contratos y convenios que le sean indicadas por el Jefe de la Oficina de Promoción Social, y que guarden relación con el objeto contractual, en concordancia con lo dispuesto por el MSPS en la Resolución No. 3243 de 2017 o por la norma que la modifique, adicione o sustituya.
15.Prestar apoyo en los comités técnicos de evaluación de los procesos de contratación en los cuales la Oficina de Promoción Social sea parte, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
16.Apoyar en la respuesta y orientación a solicitudes, derechos de petición de ciudadanos, elaboración y revisión de conceptos técnicos, dentro del marco de las actividades propias del contrato.
17.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la elaboración de informes sobre las acciones desarrollas en apoyo a la Oficina de Promoción Social (Contraloría, Procuraduría, Corte Constitucional, Unidad para las víctimas, y demás organismos e instituciones que lo soliciten), dentro del marco de las actividades propias del contrato.
Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo – SG-SST.

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual de actividades que dé cuenta de la ejecución del contrato.
2.Informe final consolidado en el que se dé cuenta de la ejecución de la totalidad de las obligaciones pactadas.
3.Informe sobre los desplazamientos solicitados por el Supervisor y efectuados en desarrollo de las obligaciones contractuales

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que dé cuenta del apoyo brindado a la Oficina en la elaboración de un análisis relacionado con los avances en la implementación del componente psicosocial y de salud integral del PAPSIVI durante la vigencia 2018.
2.Documento que dé cuenta del apoyo brindado a la Oficina en el desarrollo de las acciones de asistencia técnica para la implementación del componente de atención psicosocial y de atención integral en salud del Papsivi, así como para el seguimiento y cumplimiento de los indicadores de gestión en la ejecución de los recursos asignados por el Ministerio de Salud y Protección Social para la vigencia 2019 en el marco del componente psicosocial del Programa.

3.Documento que dé cuenta del apoyo brindado a la Oficina en la elaboración e implementación de la estrategia de participación de las víctimas en el marco de las mesas de participación efectiva de las víctimas en el proceso de implementación del PAPSIVI para la vigencia 2019.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 096 de 2019 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 31 de agosto de 2021 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202108310962019217847

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN