CONTRATO No.	**SS-CD-2024-197.**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÒN**
CONTRATANTE	**SECRETARIA LOCAL DE SALUD DE SOLEDAD**
CONTRATISTA	**FUNDACION CENTRO INTEGRAL CERVID**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	**900.294.046 - 4**
OBJETO	**“PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR SALUD Y DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SALUD PUBLICA, INMERSAS EN LAS DIMENSIONES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÒN EN SALUD 2024 DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD”.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CUATRO (04) MESES.**
VALOR	**CUATROSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000.00)**
CDP	**No. 062400600 EXPEDIDO EL 18 DE JULIO DE 2024**
SUPERVISIÓN	**SERÁ EJERCIDA POR EL SECRETARIO LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD, O POR QUIEN SEA ASIGNADO POR PARTE DEL MISMO**

Entre los suscritos **EDISON MANUEL BARRERA REYES** identificado con la cédula de ciudadanía número o 72.231.323, en su condición de Secretario Local de Salud del Municipio de Soledad, según Decreto No. STH No 048 del 5 de junio de 2023, quien en adelante se denominará **MUNICIPIO DE SOLEDAD – ATLANTICO** y por LA otro parte, **FUNDACION CENTRO INTEGRAL CERVID, NIT: 900.294.046 - 4**, representada legalmente por **GINA MARCELA CUBIDES CORTES,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.140.836.987 expedida en la ciudad de Barranquilla, quien para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL (LA) CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad de juramento, con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, por el cual hemos decidido celebrar este contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, así como las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados

en los estudios previos que forman parte integrante del presente contrato, de conformidad con las siguientes consideraciones: **1**. Que la Ley 136 de 1994, concordante con el Art 311 de la C.P., en su artículo 30 establece las competencias del municipio en diferentes sectores, ésta normatividad articulada con la normatividad vigente dispersa en la legislación colombiana frente a las responsabilidades del ente territorial y frente al reto de responder a los desafíos municipales implica mayores retos y responsabilidades en diferentes sectores como son: contratación, manejo de personal, presupuesto, temas sociales como infancia y adolescencia, educación, salud, servicios públicos, entre otros. **2.** Que el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, establece: "ARTÍCULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:(…)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:(…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…)." 4. Que el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone: "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos **5.** Que de conformidad con las normas anteriormente señaladas, se concluye que, los contratos de prestación de prestación de servicios son una modalidad a través de la cual las entidades estatales pueden desarrollar actividades que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal. **6.** Que de acuerdo con en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, al artículo 2, numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se celebra corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa. **7.** Que, conforme al estudio previo suscrito por la Secretaría Local de Salud, se establece la necesidad de suscribir el presente contrato de prestación de servicio. **8**. Que recibida la oferta por parte del Contratista y analizado su contenido, la Secretaría Local de Salud, suscribió la respectiva constancia que el Contratista, acreditó su capacidad, e idoneidad y experiencia para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como las obligaciones que de él se derivan **9.** Que de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, este tipo de contratos no requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. **10.** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y en especial las siguientes cláusulas que continuación

se transcriben: **Cláusula Primera**: Objeto del Contrato: **"PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR SALUD Y DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SALUD PUBLICA, INMERSAS EN LAS DIMENSIONES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÒN EN SALUD 2024 DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD".. Cláusula Segunda:** Alcance del objeto**:** El objeto del presente contrato incluye todas las condiciones y obligaciones indicadas en los estudios previos elaborados por la Secretaría Local de Salud, así como lo ofertado en la propuesta presentada por el Contratista, los cuales forman parte integral del presente contrato. **Cláusula Tercera: Plazo de Ejecución del Contrato:** El plazo de ejecución será de Cuatro (04) meses contados a partir del inicio de su ejecución, entendiendo que podrá iniciar con el cumplimento con el desarrollo de sus obligaciones contractuales a partir del cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento, dispuestos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024, o en su efecto en el plazo estipulado de acuerdo al cronograma en fechas estipulado entre las partes para la ejecución del contrato **Cláusula Cuarta, Valor del Contrato:** El valor del presente contrato se fija en la suma de **CUATROSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($400.000.0000)**, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.062400600 expedido del día 18 de julio de 2024 **Cláusula Quinta – Forma de Pago:** EL MUNICIPIO EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales, de acuerdo con las capacitaciones efectuadas, a medida que se vaya ejecutando el por cada mes, previo certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor del Contrato, acreditación del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente según el régimen tributario al que pertenezca el Contratista, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, Lo anterior de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por la ley 1562 de Julio 11 de 2012 **Cláusula Sexta: Obligaciones del Contratista: A. GENERALES: 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato. **2.**Presentar informe dirigido al supervisor del contrato, en donde se consigne las diferentes acciones realizadas en la ejecución del objeto contractual. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y traumatismos- **4**. Cumplir con los plazos que la secretaria Local de Salud de Soledad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **5.** Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. **6.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. **7.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **8.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento a la secretaria Local de Salud de Soledad y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **9.** En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. **10.** Cumplir con todas las condiciones técnicas presentada en su oferta **11.** El contratista deberá responder por la calidad y pertinencia del material objeto del

presente contrato. **12**. Las demás que sean conexas con el objeto contractual y se deriven del cumplimiento de estas. **13.** El contratista durante el contrato se cumplirá las disposiciones legales y reglamentarias referentes a higiene y seguridad ocupacional. **14.** Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. **15.** Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad **16.** SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con Io establecido en el Decreto No. 1 072 de 2015 'Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". (Debe anexar certificación firmada por el representante legal que cumple con la implementación del SGSST- **17.** SOSTENIMIENTO DE PRECIOS: El CONTRATISTA se compromete con la Secretaria Local de Salud de Soledad; que una vez aceptada la oferta; y, durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios estipulados en el contrato para el servicio requerido. **18.** PRESTAR LOS SERVICIOS SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN: El CONTRATISTA deberá prestar los servicios objeto del presente contrato sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano, profesional, tecnólogo y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral v las buenas costumbres. **19.** Las demás que se deriven de la esencia y naturaleza de este tipo de contrato. **B. ESPECIFICAS:** **1.** Cumplir a cabalidad con el apoyo a la gestión para el desarrollo de las jornadas de capacitaciones a cargo de la secretaria Local de Salud del Municipio de Soledad, conforme al anexo 1. **2.** Brindar acompañamiento técnico y asesoría a la Secretaría de Salud, en el proceso de definición de los **r**equerimientos y necesidades para el desarrollo las jornadas de capacitaciones de los programas de Salud del Municipio**. 3.** Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Salud, en la estructuración y diseño del plan de de capacitaciones a cargo de la Secretaría de Salud, en el cual debe incluir, población objetivo, temáticas desarrolladas, metodologías. **4.** Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la Secretaría de Salud, en la generación de documentos técnicos para el desarrollo de cada temática definida en el plan de capacitaciones. **5.** Brindar apoyo a la Secretaría de Salud municipal en el proceso de supervisión y seguimiento de la implementación del plan de capacitaciones. **6.** Brindar acompañamiento y apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de formatos para medir la satisfacción del plan de capacitaciones. **7.** Brindar acompañamiento a la Secretaría de

Salud, Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Salud en el proceso de identificación de necesidades para la gestión del conocimiento. **Cláusula Séptima. Obligaciones del Municipio de Soledad:** El Municipio de Soledad, se compromete: a) Suministrar Ia información y documentos necesarios al contratista para el adelantar en debida forma y dentro del término de ley el objeto contractual, lo mismo que Ia colaboración directa de los funcionarios de Ia administración, para el mismo fin; b) Pagar en Ia forma establecida en Ia forma de pago, las facturas a cuentas de cobra presentadas por el Contratista; c) Ejercer Ia supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de Ia contratista. d). Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013**. Cláusula Octava**. Supervisión: La Supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del Contratista, será ejercida el Secretario Local de Salud del Municipio de Soledad, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, o por quien designe el mismo. **Parágrafo Primero**. Responsabilidad Del Supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, Ley 734 de 2002, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **Parágrafo Segundo**: El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento cambiar el funcionarlo designado para ejercer funciones de supervisión, sin que sea necesario modificar el presente contrato. **Cláusula Novena.- Garantías:** El Contratista garantiza el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante Ia constitución de una póliza de garantía a favor del municipio, expedida por un Banco a Compañía de seguros legalmente establecida en el país, y cuya póliza matriz este aprobada por Ia Superintendencia Bancaria con los anexos especiales para las entidades oficiales, Ia cual deberá amparar los siguientes riesgos: **a) Cumplimiento del contrato**: par un monto igual al igual al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de Ia expedición de las garantías. **b) Calidad del Servicio**: por un monto igual al 20% del valor de este, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más; c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más. contados a partir de Ia expedición de las garantías**. Parágrafo Primero:** De conformidad con Ia dispuesto en del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato**. Parágrafo Segundo:** En cualquier evento en que se aumente a adicione el valor del contrato a se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de Ia garantía otorgada a ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de Ia obligación del contratista de mantener Ia suficiencia de Ia garantía facultará al Municipio de Soledad, para declarar Ia caducidad del contrato**. Cláusula Décima. Indemnidad:** el Contratista mantendrá libre al Municipio de Soledad, 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. **Cláusula Decimo Primera. Régimen de Seguridad Social y Riesgos Laborales:** Para efectos de dar cumplimiento al artículo 282 de Ia Ley 100 de 1993, subrogado par el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de Ia Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ia Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes at Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión; así mismo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema General de riesgos Laborales, en atención a lo dispuesto por Ia Ley 1562 de julio 11 de 2012. **Cláusula Decima Segunda**: **Prohibición de Cesión del Contrato:** El Contratista se obliga a no ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización del Municipio

de Soledad. **Cláusula Decima Tercera** - **Multas:** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizaran separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que Municipio tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al Municipio por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria **Cláusula Decima Cuarta: Clausula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad a de incumplimiento del contrato, el Contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente en favor del Municipio de Soledad, considerándose coma pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. el Contratista autoriza al Municipio de Soledad para descontar y tomar el valor de Ia cláusula penal y de las multas mencionadas en Ia citada cláusula, de cualquier suma que le adeude el Municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de efectuar gestiones de cobro conforme a Ia ley. **Cláusula Décima Quinta- Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral:** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por **MUNICIPIO,** con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 al 17 inclusive de la mencionada ley. **Cláusula Décima Sexta**. - **Exclusión de relación laboral.** El Contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo Laboral entre el Municipio y el Contratista. **Clausula Decima séptima**. **Solución de controversias contractuales:** etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre el Contratista y el Municipio, con ocasión a Ia celebración, ejecución, interpretación, ampliación, suspensión, terminación y liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante Ia figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de Ia fecha en que cualquiera de las partes le comunique a Ia otra Ia existencia de una diferencia y manifieste Ia intención de iniciar Ia etapa de arreglo directo, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **Cláusula Décima Octava: Inhabilidades e Incompatibilidades:** el Contratista manifiesta bajo Ia gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con Ia firma de este documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de Ia Constitución Política ni en los artículos 8° y 9° de Ia Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de Ia Ley 1150 de 2007, artículos 10, 2°, 40 y 90 de Ia Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre Ia materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar con el Municipio de Soledad. **Cláusula Décima Novena. Liquidación:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y por ser este un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a Ia gestión no será obligatoria su liquidación**. Cláusula Vigésima. Notificaciones:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico a por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en Ia solicitud de Ia propuesta y en Ia propuesta del contratista, así como a los correos electrónicos oficiales de la Alcaldía Municipal de Soledad y de la Secretaría Local de Salud. **Cláusula Vigésima. Primera, Documentos integrantes del Contrato:** Forman parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Propuestas, presentada por el Contratista. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c)

Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes durante la ejecución de la relación contractual, tales como informes de gestión y de supervisión entre otros. **Cláusula Vigésima Segunda**. **- Lugar de ejecución y domicilio contractual:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Municipio de Soledad y el domicilio contractual es el Municipio de Sociedad. **Clausula Vigésima Tercera**. **Formas de Terminación:** El contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución; **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes; **3.** Por cumplimiento del objeto contractual; **4.** En forma unilateral por parte del MUNICIPIO conforme a la ley; y **5.** Por cualquiera de las causales previstas en la ley. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: Perfeccionamiento y ejecución:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la aprobación fecha de suscripción del mismo por parte de las partes en la plataforma SECOPII. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del Municipio y de la aprobación de las garantías, si a ello hubiere lugar. El contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

Edison Barrera Reyes (23 jul.. 2024 17:36 CDT)

EDISON BARRERA REYES
SECRETARIO LOCAL DE SALUD

FUNDACION (23 jul.. 2024 17:26 CDT)

GINA MARCELA CUBIDES CORTES
CONTRATISTA

ANEXO 1
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

No.	EJES ESTRATEGICOS	ACTIVIDAD	VALOR	REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
1	Pueblos y comunidades étnicas, población campesina, generodiversidades, condiciones situaciones.	Desarrollo de capacidades dirigido al personal directivo / administrativo de las IPS y ESE que funcionan en el municipio de Soledad sobre la implementación y cumplimiento de la estrategia RBC componente de Salud.	$ 5.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 25 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional psicóloga en pedagogía social e intervención educativa en contextos sociales. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cuál contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 10. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 11. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 12. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

2	Pueblos y comunidades étnicas, población campesina, generodiversidades, condiciones situaciones.	Desarrollo de capacidades al talento humano en salud encargado de los procesos de atención al usuario de la ESE, IPS y EAPB, acerca de acceso, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud a la población con enfoque diferencial, de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud	$ 5.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 25 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional psicóloga en pedagogía social e intervención educativa en contextos sociales. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cuál atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cuál contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

3	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar el primer simposio municipal de obstetricia con énfasis en morbilidad materna extrema y morbimortalidad perinatal, dirigido al THS que atiende la RIA, materno perinatal, de mínimo dos días de duración	$ 70.000.000,00	1. Contar con salón de evento que brinde los siguientes servicios: Buena iluminación, Sistema de aire AC y capacidad de aforo de aproximadamente 150 personas. Recursos tecnológicos, Video Beam, internet, Sistema de sonido y de fácil accesibilidad, Personal de Logística, Sillas con forros, Mesones con faldellín y sus respectivos sobre manteles, Cristalería Completa y Servicios de meseros Profesionales. 2. Para el primer día del simposio: Brindar refrigerio (Pastelería) Jornada: mañana, almuerzo tipo bufet, con (2) dos proteínas, arroz, acompañamiento, ensalada, postre y gaseosa, Adicionalmente un refrigerio Jornada: tarde. Para el segundo día del simposio: Brindar refrigerio en Jornada: Mañana. 3. Estación de café, hidratación con hielo permanente. 4.souvenir: Opción 1: Caja con logo de primer simposio que contenga agenda, bolígrafo; Opción 2: Caja con logo del primer simposio con agenda que contenga, agenda bolígrafo, mugs. 5. La actividad debe ser desarrollada de manera lúdica y didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 6. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 7. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente al simposio, el cual debe incluir la actividad referenciada en el Plan de Acción en Salud Definitivo de la Secretaria de Salud 2024. 8. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 9.Articular con el referente de la dimensión mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar el desarrollo de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el evento, para así impactar y lograr los objetivos y resultados en salud trazados. 10. Profesionales idóneos y capacitados en la temática a desarrollar con perfil médico intensivista o ginecólogo intensivista perinatología capacitados en el manejo del tema a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual 14.Temas a desarrollar: PRIMER DÍA, 7:00 - 8:00 am… Instalación del evento; 8:00 - 8:30 Bienvenida: 8:30 - 9:00 am… Situación actual en Maternidad del municipio de Soledad; 9:00 - 10:00 am… Morbilidad Materna Extrema (Definición, Clasificación); 10:00 - 10:30 a Refrigerio 10:30 -11:00 am... trastornos hipertensivos del embarazo (Clasificación y diagnostico); 11:30 - 1:30pm… Almuerzo; 1:30 - 2:30pm… Hemorragia posparto; 2:30 - 3:30 Simulación código rojo; 3:30 - 4:00 pm… Refrigerio; 4:00 - 5:00PM… Capacitación en colocación traje antichoque, balón de bakry; 5:00 - 5:30pm… Cierre primer día … Muestras culturales de nuestra región; SEGUNDO DÍA: 7:00 - 8:00 am… Instalación del evento; 8:00 - 8:30 am … Bienvenida; 8:30 - 9:00 am … Sepsis y embarazo; 9:00 - 10:00 am Clasificación y manejo de sepsis y shock séptico; 10:30 - 11:00 am… Refrigerio; 11:00 - 12:00 pm Lista de chequeo emergencia obstétrica; 12:00 - 12:30 pm. Escala de alerta temprana; 12:30… Clausura NOTA: Se resalta que las capacitaciones pueden variar de acuerdo a las necesidades posterior que se puedan presentar

4	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar jornadas formativas dirigida al talento humano del sector salud municipal sobre los protocolos y guías de atención de dengue y agresión rábica	$ 5.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 25 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar.3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cúal contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

5	Atención Primaria en Salud.	Capacitar al talento humano en salud que labora en el municipio en servicios de consulta externa y urgencias sobre los nuevos lineamientos nacionales relacionados con el protocolo diagnóstico, manejo clínico y atención integral del paciente con TB	$ 50.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 70 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (infectologo) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cuál atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia.6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cuál contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

6	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar jornada de capacitación al talento humano de la ESE e IPS privadas que cuenten con el servicio de Vacunación habilitado, sobre el manejo del PAIWEB según lineamientos y manual técnico administrativo del PAI, en articulación con la coordinadora del programa PAI del municipio	$ 20.000.000,00	1. Salón y/o sala informática con equipo de computado por asistente con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 40 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Medico) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual.

7	Atención Primaria en Salud.	Realizar un taller de actualización sobre las normas y lineamientos del programa PAI, al talento humano en salud de la red pública y privada del municipio de Soledad, que se encuentran vinculados al PAI, en articulación con la coordinadora del programa PAI del municipio	$ 25.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 40 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Enfermera) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

8	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar 1 jornada de capacitación dirigida al talento humano del sector salud (médicos, enfermeras y aux de enfermería) que ejecuta acciones de abordaje, intervención y control de las infecciones respiratorias graves IRAG (bronquiolitis, neumonía, tosferina, COVID pediátrico) y EDA, para actualizar y fortalecer el desarrollo sus capacidades en la atención integral de pacientes y la gestión preventiva e intensificación de actividades de monitoreo y vigilancia ante este evento, según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social	$ 25.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 50 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Médico o Enfermera) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

9	Atención Primaria en Salud.	Capacitar al talento humano en salud de las 53 IPS que atienden la RIAS de Salud Mental en el municipio.	$ 20.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 50 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Psicóloga o Enfermera con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

10	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar una jornada formativa y de actualización dirigida al talento humano del sector salud (ESE, EAPB, Secretaria de Salud e IPS Privadas), sobre la implementación de la RIAS para población con riesgo o trastornos psicosociales, mentales y de comportamiento manifiesto debido a uso de sustancias psicoactivas y adicciones	$ 15.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 30 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (medico con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

11	Atención Primaria en Salud.	Capacitar al talento humano en salud sobre la guía de atención a la mujer, niño maltratado, cumplimiento de los lineamientos de la ley 1257 del 2008 y ruta de atención integral a la mujer víctima de la violencia intrafamiliar	$ 15.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 25 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Psicóloga con pedagogía social e intervención educativa en contextos sociales, o Enfermera con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

12	Personal de salud	Capacitar al talento humano en salud en la implementación del sistema de vigilancia epidemiológica del sistema general de seguridad y salud en el trabajo y prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo a los riesgos existentes	$ 30.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 50 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional especialista en SGSST, con conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

13	**Atención Primaria en Salud.**	**Desarrollar el primer simposio municipal de riesgo cardiovascular con énfasis en la RIA CARDIO CEREBRO VASCULAR y la RIA DE ALTERACIONES DE ESTADOS NUTRIONALES en su componente de OBESIDAD, con énfasis en los estilos de vida saludables, dirigido al THS que atiende estas rutas integrales, de al menos un día de duración**	**$ 27.000.000,00**	**1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 50 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (médico internista, endocrinólogo, con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual. 14. Realizar la actividad mínima por 6 horas, con temas alterno coordinado con el supervisor del contrato y referente. 15. Entrega de refrigerio**

14	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar el primer simposio municipal de prevención del Cáncer con énfasis en las rutas de prevención de los canceres de MAMA, CERVIX, COLON, PROSTATA, CANCER GASTRICO, CANCERES INFANTILES, con énfasis en los estilos de vida saludables, dirigido al THS, de al menos un día de duración	$ 27.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 50 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (médico internista, oncólogo o hemató oncólogo, con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cual contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

15	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar una jornada formativa y de actualización dirigida al talento humano del sector salud, sobre la implementación de la RIAS para población con riesgo o alteraciones en la salud bucal	$ 10.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 30 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Odontólogo, con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cúal contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

16	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar una jornada formativa y de actualización dirigida al talento humano del sector salud, sobre la implementación de la RIAS para población con riesgo o trastornos visuales y auditivos	$ 6.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 30 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (Médico, con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cúal contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

17	Personal de salud	Desarrollar jornada de capacitación al talento humano en salud del municipio en PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIO - PGIRHASA - Decreto 351 de 2014, Resolución 591 de 2024, Resolución 1164 de 2002, resolución 1362 de 2007, resolución 631 de 2015 y Decreto 4741 de 2005	$ 15.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 40 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil ingeniero ambiental con experiencia en el tema. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cúal contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

18	Personal de salud	Fortalecer las competencias y capacidades de los técnicos, tecnólogos, asistenciales y profesionales en Salud Pública para la aplicación de medidas sanitarias según las competencias del ente territorial, Ley 1122/07	$ 10.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de aproximadamente 25 personas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar. 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cúal contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual

19	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar proceso de formación y certificación en consejería en lactancia materna y alimentación complementaria (de mínimo 40 horas) en el marco de la atención en salud para la valoración, promoción y apoyo de la lactancia materna, contemplada en la Resolución 3280 de 2018, dirigida a al menos 30 personas que pertenezcan al talento humano del sector salud dentro del municipio de soledad	$ 20.000.000,00	1. Salón de evento con buena iluminación, ventilación y capacidad de aforo de mínimo 50 personas y con intensidad horaria de 40 horas. Recursos tecnológicos, video beam, internet, sonido, micrófono y de fácil accesibilidad. 2. Profesional idóneo y con formación en la temática a desarrollar. Perfil profesional en salud (pediatra, con estudio en RIAS resolución 3280 de 2018) con experiencia y conocimiento en la actividad a ejecutar 3. Entrega de refrigerio, almuerzo tipo bufet, zona de café, hidratación, y suvenir (Agenda con bolígrafo, carpeta o USB) 4. La actividad debe ser desarrollada de manera pedagógica didáctica, es decir participativa la cual atraiga la atención del personal asistente. 5. Realizar la convocatoria del talento humano y confirmar su asistencia. 6. Recoger la asistencia o registro de firmas del personal asistente, el cual debe incluir la actividad referenciada en el presente anexo técnico impresa a computador, y acorde al Plan de Acción en Salud Definitivo y cargado al portal web de gestión del PDSP de la Secretaria de Salud vigencia 2024. 7. Generar informes detallado de la temática desarrollada, el cúal contenga como mínimo el marco teórico, evidencias fotográficas con las especificaciones requeridas en el presente anexo, firmas de los asistentes en original y sin enmendaduras. 8. Articular con el referente del programa mínimo 15 días antes de la ejecución de la actividad para coordinar la organización de la misma con el fin de cumplir con éxito y satisfacción el desarrollo de esta, para así impactar y lograr los objetivos y resultados trazados en salud. 9. Contar con equipo de apoyo para logística y atención del personal asistente. 10. Entregar hoja de vida del capacitador mínimo 10 días antes de la actividad, la cual contenga los soportes que evidencien perfil profesional, idoneidad y experiencia en la temática a desarrollar. 11. Garantizar la difusión de la actividad a través de redes sociales y medios de comunicación para garantizar la asistencia y el interés de la comunidad en los temas abordados. 12. Generar un link de inscripción para identificar y garantizar con suficiente anticipación la asistencia a la actividad programada. 13. Entregar diploma de asistencia físico o virtual
TOTAL			$ 400.000.000,00	

Edison Barrera Reyes (23 jul.. 2024 17:36 CDT)

EDISON BARRERA REYES
SECRETARIO LOCAL DE SALUD

FUNDACION (23 jul.. 2024 17:26 CDT)

GINA MARCELA CUBIDES CORTES
CONTRATISTA

SS-CD-2024-197 CLAUSULADO - CAPACITACIONES

Informe de auditoría final 2024-07-23

Fecha de creación:	2024-07-23
Por:	Edison Barrera Reyes (edisonmanuelbarreyes@hotmail.com)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAu8GOQ_2ekUtwPcqtjAUcdsQnovM-oHGE

Historial de “SS-CD-2024-197 CLAUSULADO - CAPACITACIONES”

Edison Barrera Reyes (edisonmanuelbarreyes@hotmail.com) ha creado el documento.
2024-07-23 - 18:15:07 GMT

El documento se ha enviado por correo electrónico a FUNDACION (fundacioncervidips@outlook.com) para su firma.
2024-07-23 - 18:15:14 GMT

FUNDACION (fundacioncervidips@outlook.com) ha visualizado el correo electrónico.
2024-07-23 - 18:16:37 GMT

FUNDACION (fundacioncervidips@outlook.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2024-07-23 - 22:26:41 GMT. Origen de hora: servidor.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Edison Barrera Reyes (edisonmanuelbarreyes@gmail.com) para su firma.
2024-07-23 - 22:26:43 GMT

Edison Barrera Reyes (edisonmanuelbarreyes@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2024-07-23 - 22:36:38 GMT

Edison Barrera Reyes (edisonmanuelbarreyes@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2024-07-23 - 22:36:57 GMT. Origen de hora: servidor.

Documento completado.
2024-07-23 - 22:36:57 GMT

Adobe Acrobat Sign