Marinilla, 7 de octubre de 2024

EL SUPERVISOR (A)

CERTIFICA:

Que JUAN CARLOS OVIEDO RAMÍREZ con CC 1.038.410.291 ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato Número 256SS2024, cuyo objeto es “Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del municipio de Marinilla.”

Correspondiente al pago N° 2, para el periodo comprendido desde el 29 de agosto hasta el 28 de septiembre de 2024.

Se recibe a satisfacción el objeto del contrato para proceder a su respectivo pago por el rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.1905.02.0801 Procesos de Gestión en Salud Pública por $4.326.540, según el PAC, número de CDP 896 y CRP 1039, se pagará de la cuenta bancaria 23 (CUENTA MAESTRA SALUD PÚBLICA).

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

SANDRA MILENA ÁLVAREZ OSPINA
Supervisor

Marinilla, 7 de octubre de 2024

# El Municipio de Marinilla- Antioquia
# Con NIT 890.983.716-1

DEBE A:

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

LA SUMA DE:

Cuatro millones trescientos veintiséis mil quinientos cuarenta pesos m/l ($4’326.540)

POR CONCEPTO DE:

Pago N. 2 del contrato 256SS2024, cuyo objeto es: Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del municipio de Marinilla.

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

Cordialmente,

Juan Carlos Oviedo Ramírez

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

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7939040271** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | agosto | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | agosto |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2024 | SALUD: | AÑO: | 2024 |
| DÍAS DE MORA: | | 6 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2024/09/26 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 938255652 |

## NOVEDADES

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 278.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 278.200** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800088702 | EPS010 | CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD | 1 | $ 217.400 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 217.400** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 890903790 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 9.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 9.200** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 502.400** |
| **VALOR MORA:** | **$ 2.400** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 504.800** |

Planilla Pagada

Marinilla, 7 de octubre 2024

Señora:
SARA VIVIANA GÓMEZ RAMÍREZ
Directora Administrativa y Financiera
Municipio de Marinilla

ASUNTO: Declaración Juramentada para efectos tributarios, Ley 2277 de 2022 sistema de determinación del impuesto sobre la Renta de las personas naturales, FORMATO CONTRATISTAS.

CONSIDERANDO

**1.** Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 329 a 341 del E.T, donde se define el sistema cedular para presentar las declaraciones de renta de personas naturales y los artículos 383 y 392 del Estatuto Tributario que fijan las retenciones en la fuente aplicables a las rentas de trabajo y no laborales, me corresponde informar el método que los compradores de servicios deberán utilizar para calcular la retención en la fuente sobre mis ingresos mensuales.
**2.** Que el artículo 103 del Estatuto Tributario, define las rentas de trabajo así: "*Se consideran rentas exclusivas de trabajo, las obtenidas por personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo, y en general, las compensaciones por servicios personales".*
**3.** Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 335 del Estatuto Tributario se consideran rentas de trabajo las señaladas en el punto anterior.
**4.** Que el artículo 383 del Estatuto Tributario, establece la tabla de retención en la fuente aplicable a las rentas de trabajo cuando se den las siguientes condiciones:
*Parágrafo 2. La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria.*
*(…)*
*Parágrafo 3. Las personas naturales podrán solicitar la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior a la determinada de conformidad con el presente artículo, para la cual deberá indicarla por escrito al respectivo pagador. El incremento en la tarifa de retención en la fuente será aplicable a partir del mes siguiente a la presentación de la solicitud*
**5.** Que las personas que no cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 383 anterior, deberán someterse a las retenciones en la fuente fijadas en el artículo 392 del Estatuto tributario y el artículo 16 de la ley 2070/20.

CERTIFICO

Que sobre los ingresos que estoy cobrando o facturando por la prestación de mis servicios deberán practicarme la retención en la fuente correspondiente a:
(Marque una X en la opción que corresponde a su condición)

| | | |
|---|---|---|
| 1. ¿Los ingresos que produzco se definen como rentas de trabajo? | SI | **X** |
| | NO | |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Si respondió SÍ al punto anterior, ¿Opta por utilizar el 25% de rentas exentas en lugar de depurar los ingresos con costos y gastos? | SI | **X** |
| | NO | |

PRECISIONES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA FIRMAR ESTE CERTIFICADO.

1. Si respondió de manera afirmativa el numeral 1, la retención en la fuente aplicable será la establecida en el artículo 383 del E.T.
2. Si respondió afirmativo en el punto 2, usted utilizará el 25% de rentas exentas y no la depuración de los ingresos brutos con costos y gastos.
3. Si la respuesta al punto 1 es negativa, se le aplicará las retenciones en la fuente generales ubicadas en el artículo 392 del E.T. y excepcionalmente la tarifa del 4% para actividades especiales de la economía naranja y de la Cuenta Satélite de Cultura definidas en el artículo 16 ley 2070/20.

4. Para que se genere rentas de trabajo será necesario que el servicio sea prestado de manera personal.
5. Si lo anterior no sucede porque se presta el servicio a través de empleados o vinculados, estaremos frente a una renta no laboral.
6. Las rentas de trabajo podrán gozar del beneficio de rentas exentas del 25%, beneficio que no aplica cuando estamos frente a rentas no laborales.
7. Quien obtiene rentas de trabajo, podrá utilizar su depuración con costos y gastos, renunciando por ende al beneficio del 25% de rentas exentas.

Autorizo aplicar a mis pagos la retención en la fuente del 0 % sobre el ingreso gravable, de conformidad con lo permitido en el Parágrafo 3° del art. 383 E.T.
Este certificado lo elaboro bajo la gravedad de juramento, teniendo en consideración la clasificación que me corresponde actualmente de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre las rentas cedulares.
Atentamente,

Nombre Juan Carlos Oviedo Ramírez
Firma Juan Carlos Oviedo Ramírez
Cédula Nº1.038.410.291 de Marinilla

## ANEXO 1

DEPURACIÓN DE LA BASE PARA CALCULAR LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Solicito depurar mis ingresos brutos con los siguientes conceptos que se tratan como ingresos no constitutivos de renta, para lo cual entrego la siguiente información la cual debe estar acompañada del respectivo certificado o soporte:

**a.** Aportes obligatorios a entidades de salud más aportes obligatorios a fondos privados de pensiones o Colpensiones.
**b.** Aportes voluntarios a fondos de pensiones obligatorias del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad-RAIS.
**c.** Como percibo rentas de trabajo, solicito depurar los ingresos netos, con las siguientes deducciones y aportes que generan rentas exentas:
Dependiente 1. Nombre_____
Documento de identificación C.C.___T.I.___ No._____
Dependiente 2. Nombre_____
Documento de identificación C.C.___T.I.___ No._____
Dependiente 3. Nombre_____
Documento de identificación C.C.___T.I.___ No._____

**Salud prepagada o póliza de salud.** Entidad_____
$_____mensuales.
**Intereses sobre préstamos para adquisición o mejoramiento de vivienda de habitación o costos financieros de leasing habitacional**. Entidad_____ $ _____ mensuales. (valor mensual tomado del año inmediatamente anterior).
**Ahorros voluntarios en cuentas AFC o AVC.** Autorizo consignar aportes por un monto máximo del _____% de los ingresos brutos, o un valor de $_____mensuales a la entidad _____
**Aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias.**

Si durante el presente año varían mis condiciones tributarias sobre todos o algunos de los aspectos contemplados anteriormente, enviaré una nueva comunicación a los tomadores de mis servicios avisando oportunamente el cambio sobre los mismos.

Nombre _____
Firma_____
Cédula Nº_____

Marinilla, 7 de octubre de 2024

Señores
Municipio de Marinilla
E.S.M.

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

1. DECLARO bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato Nº 256SS2024 del 26 de julio del 2024.

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

Atentamente,

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME** | | | 07/10/24 |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°: | 2 de 5 | SEGUIMIENTO | **X** |
| | | FINAL | |
| PERIODO DESDE EL | 29/08/24 | HASTA EL | 28/09/24 |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO ( X )** | NÚMERO: | 256SS2024 | | |
| **CONVENIO ( )** | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 26/07/24 | | |
| **OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del Municipio de Marinilla | | | | |
| **ORGANISMO CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE MARINILLA – Dependencia Secretaría de Salud | | | |
| **CONTRATISTA** | **NOMBRE** | JUAN CARLOS OVIEDO RAMÍREZ | | |
| | **NIT o CÉDULA** | 1038410291 | | |
| **SUPERVISOR ( )**<br>**INTERVENTOR ( )** | **NOMBRE** | SANDRA MILENA ÁLVAREZ OSPINA | | |
| | **CÉDULA** | 43876107 | | |
| **FECHA DE INICIO** | 29/07/24 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | 28/12/24 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **VALOR** | **INICIAL** | Veintiún millones seiscientos treinta y dos mil setecientos pesos m/l [$21.632.700] | | | | | |
| | **VALOR TOTAL** | Veintiún millones seiscientos treinta y dos mil setecientos pesos m/l [$21.632.700] | | | | | |
| **PLAZO** | **INICIAL** | Cinco (5) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024 | | | | | |
| **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL** | **CDP N°** | 896 | 22/07/24 | **CRP Nº** | 1039 | 26/07/24 | |

| **2. GARANTIAS SOLICITADAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **PÓLIZA INICIAL** | | | |
| NÚMERO (S) | 48-46-101003522 | ASEGURADORA: | Seguros del Estado |
| FECHA EXPEDICIÓN | 26/07/2024 | FECHA APROBACIÓN | 26/07/2024 |
| **AMPAROS** | | **VIGENCIAS DESDE HASTA** | |
| CALIDAD | 26/07/2024 | 30/04/2025 | |
| CUMPLIMIENTO | 26/07/2024 | 31/12/2025 | |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA | CUANTIFICACION DEL OBJETIVO SI APLICA (QUE LLEVA Y QUE LE FALTA EN NUMERO ) | CANT DE PERSONAS BENEFICIADAS CON LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES POR OBJETIVO |
|---|---|---|---|---|
| Participar en las reuniones del Equipo de Mejoramiento continuo de Gestión Municipal en Salud y demás comités a los cuales sea convocado. | El contratista participa de reuniones de equipo y comités realizados durante la vigencia | Actas de reunión con asistencia<br>Disponible en carpeta: Reuniones del servidor* | Sujeto a programación interna | N/A |
| Apoyar el proceso de auditoría GAUDI con las EAPB de acuerdo con la Circular 01 de 2020 dando cumplimiento a las acciones que apliquen en el periodo. Una (informe anual) y/o con la periodicidad que exija la SUPERSALUD. | El contratista apoya el proceso de auditoria GAUDI<br>Seguimiento a planes de mejora programado para los meses de noviembre y diciembre | Reportes de auditoria y planes de mejora de las EAPB<br>Disponible en carpeta: Circular001\2023 del servidor* | 4 de 4 informes de auditoría GAUDI<br>4 de 4 planes de mejora de auditoría GAUDI | N/A |
| Estructurar los registros de información en salud soportados por las diferentes IPS que permita mejorar procesos y procedimientos en el sistema de atención en salud municipal. Entre estos se encuentra la generación de indicadores, con la base de datos RIPS de manera trimestral para análisis posterior por la Secretaria de Salud. Si aplica | El contratista estructura los registros de RIPS requeridos de manera trimestral | Registros del RIPS consolidados del tercer trimestre<br>*Previsto para el mes de octubre | 0 de 1 registros trimestrales de RIPS | N/A |
| Mantener actualizado todos los registros y rendir todos los informes que de Ley tiene obligación la Secretaría de Salud ante todos los entes que así lo soliciten. | El contratista mantiene actualizados los registros y rinde los informes que son solicitados | Registros e informes actualizados<br>Disponible en ruta: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS\2024 | | N/A |
| Asistir, participar y apoyar con la información que se requiera en las reuniones periódicas del equipo multidisciplinario de la Secretaria de Salud, comités de salud pública, y otros comités Municipales, apoyando de acuerdo a su disciplina y funciones en conceptos que se soliciten o que considere pertinentes | El contratista asiste, participa y apoya con información en las reuniones requeridas | Actas de reuniones presenciales con asistencia y pantallazos de reuniones de equipo, AyAT<br>Disponible en carpeta: Reuniones del servidor* | Sujeto a programación | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Generar información mensual de estadísticas vitales (RUAF), análisis de la calidad de la información registrada y generación de planes de acción para mejorar la calidad de las mismas en las distintas IPS responsables del dato, enviando análisis de la información evaluada y solicitando los respectivos planes de mejoramiento si es del caso, a los cuales se les deberá realizar la respectiva revisión y cierre | El contratista genera información mensual de estadísticas vitales por medio del aplicativo RUAF N/D, con análisis de información para mejorar la calidad del dato y requerimientos de mejora en caso de encontrar falencias | Archivos de control de hechos vitales del mes vencido<br>Disponibles en carpeta: EEVV del servidor* | 2 de 5 archivos de control generados | N/A |
| Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (SIVIGILA) por la vigencia del contrato | El contratista garantiza la actualización y alimentación constante del SIVIGILA | Archivos planos de notificación rutinaria del SIVIGILA<br>Disponibles en carpeta: SIVIGILA del servidor* | 9 de 23 notificaciones rutinarias realizadas | N/A |
| Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SISMASTER RIPS) Los que apliquen durante la vigencia del contrato. | El contratista garantiza la actualización y alimentación constante del SISMASTER RIPS | Archivos planos del SISMASTER RIPS con soporte de envío<br>Disponibles en carpeta: RIPS del servidor* | 2 de 5 reportes realizados | N/A |
| Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SIANIESP) Los que apliquen durante la vigencia del contrato | El contratista garantiza la actualización y alimentación constante del SIANIESP | Archivos planos del SIANIESP con soporte de envío<br>Disponibles en carpeta: Sianiesp del servidor* | 2 de 5 reportes realizados | N/A |
| Apoyar en la recolección de datos de la red de prestación de servicios y consolidación para reporte de indicadores de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal - RIAMP, con una periodicidad trimestral. | El contratista apoya en la recolección y consolidación de datos para el reporte de indicadores | Archivos de reporte alimentados parcialmente<br>Disponibles en carpeta: RIAMP del servidor* | N/A | N/A |
| Garantizar el manejo y adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia epidemiológica de SPA de Antioquia – SIVESPA. | El contratista garantiza el manejo y adecuado funcionamiento del SIVESPA | Informe de casos reportados al SIVESPA<br>Disponible en carpeta: Sivespa del servidor* | N/A | N/A |
| Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (BAI) Los que apliquen durante la vigencia del contrato | El contratista garantiza la actualización y alimentación constante de la BAI | Archivos de la BAI con soporte de envío<br>Disponibles en carpeta: BAI del servidor* | 2 de 5 reportes realizados | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Apoyar la actualización y alimentación constante y el desarrollo de los reportes de TB y Hansen. Los que apliquen durante la vigencia del contrato. | El contratista apoya la actualización y alimentación constante del reporte de TB y Hansen, de manera trimestral | Reporte del tercer trimestre<br>*Previsto para el mes de octubre | 0 de 1 reportes realizados | N/A |
| Apoyar en la actualización los sitios y portales Web existentes de la administración Municipal con información de interés en salud, previa articulación con la oficina de comunicaciones. Se debe tener en cuenta que esta página está centralizada, se debe realizar el apoyo en la información que desde salud se requiera publicar | El contratista apoya en la actualización de sitios y portales web de la administración municipal, cuando sea requerido | Soporte de información colgada en la web<br>Disponible en carpeta:<br>Web del servidor* | N/A | N/A |
| Acompañar y articular el desarrollo de las acciones de las IPS en materia de SIVIGILA y el desarrollo de los compromisos del COVE que le competan a la Secretaria de Salud Municipal. Realizar los seguimientos de las tareas que se acuerden en materia de SIVIGILA y en la reunión del COVE | El contratista acompaña y articula el desarrollo de acciones en materia de SIVIGILA y compromisos del COVE, cuando sea requerido | Soportes de acompañamiento y articulación en materia de sivigila<br>Disponible en carpeta:<br>Sivigila del servidor* | N/A | N/A |
| Participar de manera activa en el COVE Municipal el cual se realiza con una periodicidad mensual, suministrando toda la información que sea requerida | El contratista participa y acompaña el COVE realizado el 30/08 | Acta y asistencia de reunión<br>Disponible en carpeta:<br>COVE del servidor* | 1 de 4 reuniones del COVE desarrolladas | N/A |
| Apoyar en la recolección y realización de la notificación inmediata y oportuna de los eventos que tiene que ver con salud de acuerdo a los protocolos establecidos por las instancias competentes | El contratista apoya en la recolección y realización de la notificación inmediata de eventos que apliquen | Soporte de notificaciones inmediatas en casos requeridos<br>Disponible en carpeta:<br>Inmediatas del servidor* | N/A | N/A |
| Apoyar el seguimiento y cargue del avance del Plan Territorial De Salud 2024-2027 en las plataformas definidas por la SSSA y el Ministerio de Salud. | El contratista apoya el seguimiento y cargue del avance del PTS | Archivos de PTS y PAS de la plataforma del ministerio<br>Disponible en carpeta:<br>Planeación del servidor* | N/A | N/A |
| Validar, cargar y asesorar los informes según la resolución 4505 de 2012 y la 202 de 2021 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en los aplicativos correspondientes a | El contratista valida, carga y asesora el informe de la Resolución 4505 y 202 | Archivos de validación y cargue del 3° trimestre de 2024<br>*Previsto para el mes de octubre | Sujeto a programación del ente departamental | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| salud que el Municipio y la ley lo determine | | | | |
| Apoyar el seguimiento a las acciones de salud realizadas por las IPSS y EPS a población victima (ley 1448 de 2011 y decreto 4800). Los que apliquen durante la vigencia del contrato | El contratista apoya el seguimiento a las acciones de salud con población víctima, de manera trimestral | Archivo depurado de atenciones prestadas a población víctima durante el tercer trimestre<br>*Previsto para el mes de octubre | 0 de 1 seguimientos realizados | N/A |
| Alimentar el registro único de gestantes a partir de los datos suministrados por las IPS municipales con una periodicidad mensual. | El contratista alimenta el registro de gestantes municipal | Registro mensual de gestantes<br>Disponible en carpeta: Maternas del servidor* | 2 de 5 registros mensuales consolidados | N/A |
| Consolidar los informes del sistema de información municipal en salud requeridos por el Ministerio de Salud, Secretaria de Salud Departamental, entes de control y demás instituciones que soliciten | El contratista consolida los informes del sistema de información, siempre que sea requerido | Soporte de informes consolidados<br>Disponible en carpeta: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS\2024 | N/A | N/A |
| Apoyar el seguimiento y la gestión del sistema municipal de seguridad alimentaria y nutricional por medio de la herramienta SISMANA, por parte de la entidad territorial. Seguimiento periódico de la información | El contratista apoya el seguimiento y la gestión del SISMANA, a la fecha se encuentra pendiente programación departamental | Registros de carga masiva<br>No se cuenta con referente departamental y no hay fechas para programar esta actividad | N/A | N/A |
| Apoyar la realización del Plan municipal de emergencias y atención a desastres, el plan municipal de manejo para aglomeración masiva de personas y el sistema de emergencias médicas de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social. | El contratista apoya la realización del plan municipal de emergencias y atención a desastres y plan de aglomeraciones | Plan de manejo de aglomeraciones en salud<br>Disponible en carpeta: Emergencias del servidor* | N/A | N/A |
| Generar, validar y cargar los archivos planos requeridos por medio de la plataforma de integración del SISPRO y el sistema NRVCC, de acuerdo a la periodicidad establecida en la norma | El contratista genera, valida y carga los archivos planos del SISPRO (trimestral y a demanda) y NRVCC (mensual) | Archivos planos y soporte de cargue al NRVCC<br>Disponibles en carpeta: NRVCC del servidor* | N/A | N/A |
| Garantizar el manejo y adecuado funcionamiento del sistema de notificación y vigilancia epidemiológica de la mortalidad materna y | El contratista garantiza el manejo y adecuado funcionamiento del SVEMMBW | Pantallazo de seguimiento al SVEMMBW<br>Disponible en carpeta: SVEMMBW del servidor* | N/A | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| mortalidad perinatal y mortalidad neonatal tardía – SVEMMBW | | | | |
| Apoyar la generación, alimentación y mantenimiento de los indicadores presentados por medio de la plataforma SINERGIA | El contratista apoya en la generación, alimentación y mantenimiento de los indicadores del SINERGIA | Pantallazos del aplicativo SINERGIA<br>Disponible en carpeta: SINERGIA del servidor* | N/A | N/A |
| Apoyar los eventos que desarrolle la Administración municipal y que requiera la presencia del profesional de sistemas de información en salud. | El contratista apoya los eventos de la administración que requieren su presencia | Fotografías y/o asistencias a eventos<br>Disponible en carpeta: Reuniones del servidor* | N/A | N/A |
| Apoyar profesionalmente de acuerdo al área de su competencia el proceso de recertificación de la Secretaria de Salud | El contratista apoya el proceso de recertificación, garantizando el cargue de información al drive departamental | Soportes de cargue de evidencias e instrumento de evaluación<br>Disponible en carpeta: Recertificación del servidor* | N/A | N/A |
| Tener en forma clara y debidamente organizada la información física y/o magnética generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, formatos, fichas, planillas e informaciones que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales son archivados en esta dependencia. | El contratista tiene debidamente organizada la información física y magnética<br>Los soporte físicos los maneja la auxiliar administrativa de la dependencia y los soportes magnéticos se encuentran en la ruta del servidor: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS | N/A | N/A | N/A |
| El envío de correspondencia o toda clase de información que se genere en razón del cumplimiento del contrato debe ser enviada desde computadores adscriptos a la Secretaria de Salud y cuando se trate de correspondencia que se envía por correo electrónico ésta deberá enviarse desde las cuentas de | El contratista garantiza que toda la correspondencia o información se maneja por medio de las cuentas institucionales<br>Correo: gesis@marinilla-antioquia.gov.co | N/A | N/A | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| correo electrónico oficiales de la dependencia se debe imprimir el soporte del envío. | | | | |
| Conocer y acatar las políticas de seguridad de la información de la Administración Municipal. | El contratista conoce y acata las políticas de información de la administración | N/A | N/A | N/A |
| Suministrar la información del contrato y procesos en ejecución que solicite cualquier dependencia o ciudadano por mandato constitucional y/o de ejercicio de control y vigilancia. | El contratista suministra la información que le es solicitada | Soportes de respuesta a solicitudes<br>No fue solicitada información para la vigencia | N/A | N/A |
| Apoyar la estrategia gobierno en línea. | El contratista apoya la estrategia de gobierno en línea | Soportes de apoyo a la estrategia<br>No fueron adelantadas actividades de apoyo para la vigencia | N/A | N/A |
| Apoyar los procesos de la política de calidad que tienen que ver con la Secretaría de Salud, con el proceso de Gestión Municipal en Salud. (SIGEM). | El contratista apoya los procesos de la política de calidad que tienen que ver con el proceso GMS | N/A | N/A | N/A |
| Dejar copia en el computador de trabajo, de los soportes en medio magnético de las acciones, informes y documentos que se generan con relación a la ejecución del contrato; con el fin de mantener un archivo que le permita a esta dependencia realizar consulta sobre cualquier información relacionada que requiera en un momento dado. | El contratista maneja copia de los soportes magnéticos en la siguiente ruta del servidor: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS | N/A | N/A | N/A |
| Para enviar correspondencia por correo electrónico debe ser desde las cuentas oficiales de la Secretaría de Salud y dejar copia en el computador que garanticen que dicha información si se envió, que permita hacer consulta cuando se requiera por autoridades competentes sobre cualquier información relacionada con nuestras obligaciones. | El contratista garantiza que toda la correspondencia o información se maneja por medio de las cuentas institucionales<br>Correo: gesis@marinilla-antioquia.gov.co | N/A | N/A | N/A |
| Elaborar y presentar cronograma mensual de | El contratista cuenta con cronograma mensual | Cronograma acumulado<br>Disponible en la carpeta: | N/A | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| actividades, en los cinco primeros días hábiles del mes, el cual corresponderá con la ejecución de los planes y programas de la Secretaria de Salud. Este cronograma que se presenta hace parte del informe de actividades al terminar el mes con los ajustes al cronograma. | acumulado compartido en la siguiente ruta del servidor: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS\2024\ Cronograma | Cronograma del servidor* | | |
| Presentar en medio físico y/o magnético informe mensual de avance de las actividades desarrolladas acompañado de los soportes y demás documentos (fotos, grabaciones, listados, formatos, fichas, planillas, volantes, presentaciones en Power Point e informaciones y actas, entre otros) que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato en los formatos establecidos por la Secretaria de Salud para que le sean reconocidos los pagos; tener en forma clara y debidamente organizada la información física generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso y magnético los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales serán archivados en esta dependencia. | El contratista presenta las evidencias de avance de las actividades desarrolladas y las almacena en el servidor local, debidamente identificadas y garantizando el uso de los formatos aprobados Soportes magnéticos disponibles en la siguiente ruta del servidor: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS | N/A | N/A | N/A |
| Garantizar que al finalizar su contrato quede en medio físico y/o magnético toda la información del año 2024 | El contratista maneja copia de los soportes en la siguiente ruta del servidor: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS-GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS | N/A | N/A | N/A |
| Manejar confidencialidad de la información generada, dando el | El contratista garantiza el manejo de | N/A | N/A | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| manejo adecuado a los canales formales de comunicación y con previa autorización de la Secretaria de Salud. | confidencialidad de la información generada desde su cargo | | | |
| Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18 | El contratista previa suscripción del acta de inicio presentó examen médico laboral, el cual reposa en la carpeta del contrato | N/A | N/A | N/A |
| Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato | El contratista obra con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato | N/A | N/A | N/A |
| Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM | El contratista da cumplimiento al objeto del contrato y presenta informe ante el supervisor, garantizando el uso de los formatos del SIGEM | N/A | N/A | N/A |
| Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato. | El contratista emite los conceptos que sean requeridos por parte del supervisor | N/A | N/A | N/A |
| Cumplir la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla | El contratista cumple con la política para el tratamiento de datos personales y la política de seguridad y privacidad de la información | N/A | N/A | N/A |
| El contratista se obliga bajo su responsabilidad a dar cumplimiento a las normas que reglamentan la seguridad social. | El contratista presenta soporte de cumplimiento a las normas de seguridad social | Planilla de pago mes vencido, con no. 7939040271 del 26/09 Disponible en carpeta: Seguridad Social del servidor* | N/A | N/A |
| *Evidencias digitales se encuentran en el servidor local, en la siguiente ruta: \\172.16.1.4\Alcaldia\GMS- GESTION MUNICIPAL EN SALUD\GESIS\2024 | | | | |

| | |
|---|---|
| **PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME** | **40%** |

| DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR |
|---|
| El contratista presenta soporte de cumplimiento de las actividades contempladas en el contrato, para la vigencia de la supervisión. |

| 3. CONTROL DE PAGOS DE CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **CONCEPTO** | **FECHA** | | **VALOR CONTRATO** |
| **Valor Inicial** | 26/07/24 | | [$21.632.700] |
| **TOTALES** | | | **[$21.632.700]** |
| **PAGOS** | **FECHAS** | **N° DE EGRESO** | **VALOR PAGO** |
| 001 | 10/09/2024 | 2024-01863 | $4.326.540 |
| **A. TOTAL PAGADO A LA FECHA** | | | **[$4.326.540]** |
| **B.** Valor Pago AUTORIZADO en éste INFORME | | | [$4.326.540] |
| **TOTAL PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)** | | | **[$8.653.080]** |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA ( A + B)** | | | **40%** |

**VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES**:

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso. Si es persona jurídica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## 4. ANEXOS

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

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

SANDRA MILENA ÁLVAREZ OSPINA
SUPERVISOR

Juan Carlos Oviedo Ramírez
JUAN CARLOS OVIEDO RAMÍREZ
CONTRATISTA

Proyectó y elaboró: Natalia Osorio A, Profesional Universitaria, Secretaría de Salud