



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LARGACHA PALACIOS DAVID**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 4799630.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0630 del 29 de enero de 2025 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar la implementación de planes, programas y proyectos en salud para población étnica."

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2025

VALOR: "Hasta por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$54000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **NUEVE MILLONES PESOS M/CTE (\$9000000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

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

relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,

10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,

11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.

13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.

14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.

17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.

18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.

21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar apoyo técnico a las entidades territoriales que se le asignen, en la incorporación de acciones para la adopción e implementación de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.

2. Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Social en los procesos de articulación interna e intersectorial para la incorporación de acciones que permitan la adopción de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.

3. Participar, acompañar, tramitar y realizar seguimiento a los acuerdos establecidos en instancias de diálogo social con los grupos étnicos, a nivel nacional y territorial, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.

4. Proyectar insumos técnicos para dar respuesta a PQRS, acciones de gestión, seguimiento y generación de informes y reportes, en el marco del cumplimiento de sentencias y órdenes judiciales o solicitudes emitidas por órganos de control.

5. Prestar apoyo técnico las etapas precontractuales, contractual y/o poscontractual de las contrataciones en las que haga parte la Oficina de Promoción Social o los nuevos requerimientos que surjan y guarden relación con el objeto del contrato, así como con su alcance.

6. Brindar apoyo técnico la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Promoción Social, incluidos los comités técnicos de evaluación, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución N° 546 de 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

7. Proyectar documento en el que conste los avances, logros, retos y propuestas de acciones para la mejoría del co-accionar con las instancias de diálogo y concertación con los pueblos y comunidades étnicas a las cuales se brindó acompañamiento.

8. Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Social en el diseño, concertación, formulación e implementación de lineamientos, documentos técnicos, planes, programas y políticas para la inclusión del enfoque étnico en la atención en salud de los pueblos y comunidades étnicas.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 0630 de 2025, la cual fue suscrita el 31 de julio de 2025 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 0630 de 2025 hasta el 30 de octubre de 2025."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 0630 de 2025 en la suma de **VEINTISIETE MILLONES PESOS M/CTE (\$27000000)**"

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 0630 de 2025 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 de octubre de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Fecha: 21-10-2025
12:11:43 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2025102106302025286347



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LARGACHA PALACIOS DAVID**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 4799630.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 492 del 02 de febrero de 2024 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar la implementación de planes, programas y proyectos en salud para población étnica."

FECHA DE INICIO: 05 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2024

VALOR: "Hasta por la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$98100000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **NUEVE MILLONES PESOS M/CTE (\$9000000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

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

8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar técnicamente a las entidades territoriales que se le asignen, en la incorporación de acciones para la adopción e implementación de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.
2. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de procesos de articulación interna e intersectorial para la incorporación de acciones que permitan la adopción de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.
3. Gestionar y realizar seguimiento a los acuerdos establecidos en instancias de diálogo social con los grupos étnicos, a nivel nacional y territorial, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.
4. Elaborar insumos técnicos para dar respuesta a PQRS, acciones de gestión, seguimiento y generación de informes y reportes, en el marco del cumplimiento de sentencias y órdenes judiciales o solicitudes emitidas por instancias de control.

5. Apoyar técnicamente las etapas precontractuales, contractual y/o poscontractual de las contrataciones en las que haga parte la Oficina de Promoción Social o los nuevos requerimientos que surjan y guarden relación con el objeto del contrato, así como con su alcance.
6. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Promoción Social, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución N° 546 de 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
7. Apoyar en los comités técnicos de evaluación de los procesos de contratación en los cuales la Oficina de Promoción Social sea parte, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato y que guarden relación con la naturaleza del contrato.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 492 de 2024 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 de octubre de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Fecha: 21-10-2025
12:06:37 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202510214922024286343



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LARGACHA PALACIOS DAVID**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 4799630.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 611 del 04 de julio de 2023 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar la incorporación de los lineamientos de enfoque diferencial étnico en los planes, programas y proyectos ejecutados por la Oficina."

FECHA DE INICIO: 06 de julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 05 de octubre de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23400000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7800000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

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

8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
 10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
 11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
 12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
 13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
 14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
 15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
 16. Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
 17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
 18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
 21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato
- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar técnicamente desde la Oficina de Promoción Social a las entidades territoriales que se le asignen, en la incorporación de acciones para la adopción e implementación de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.
2. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de procesos de articulación interna e intersectorial para la incorporación de acciones que permitan la adopción de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.
3. Gestionar y realizar seguimiento a los acuerdos establecidos en instancias de diálogo social con los grupos étnicos, a nivel nacional y territorial, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.
4. Elaborar insumos técnicos para dar respuesta a PQRS, acciones de gestión, seguimiento y generación de informes y reportes, en el marco del cumplimiento de sentencias y órdenes judiciales o solicitudes emitidas por instancias de control.
5. Apoyar técnicamente las etapas precontractuales, contractual y/o poscontractual de las contrataciones en las que haga parte la Oficina de Promoción Social o los nuevos requerimientos que surjan y guarden relación con el objeto del contrato, así como con su alcance.

6. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Promoción Social, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución N° 546 de 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya .

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 611 de 2023 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 de octubre de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Fecha: 21-10-2025
05:22:04 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202510216112023286367



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LARGACHA PALACIOS DAVID**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 4799630.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1209 del 09 de octubre de 2023 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para la implementación de planes, programas y proyectos para población en condiciones de vulnerabilidad."

FECHA DE INICIO: 11 de octubre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$22100000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7800000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

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

relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,

10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.

11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.

13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.

14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.

17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.

18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.

21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar técnicamente desde la Oficina de Promoción Social a las entidades territoriales que se le asignen, en la incorporación de acciones para la adopción e implementación de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.

2. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de procesos de articulación interna e intersectorial para la incorporación de acciones que permitan la adopción de lineamientos con enfoque diferencial étnico en salud, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.

3. Apoyar en la gestión y seguimiento a los acuerdos establecidos en instancias de diálogo social con los grupos étnicos, a nivel nacional y territorial, con sujeción al objeto contractual y especialmente a su alcance.

4. Apoyar en la elaboración insumos técnicos para dar respuesta a PQRS, acciones de gestión, seguimiento y generación de informes y reportes, en el marco del cumplimiento de sentencias y órdenes judiciales o solicitudes emitidas por instancias de control.

5. Apoyar técnicamente las etapas precontractuales, contractual y/o poscontractual de las contrataciones en las que haga parte la Oficina de Promoción Social o los nuevos requerimientos que surjan y guarden relación con el objeto del contrato, así como con su alcance.

6. Prestar apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Promoción Social, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la

Resolución No. 546 de 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1209 de 2023 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 de octubre de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Fecha: 21-10-2025
12:10:08 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2025102112092023286346

	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 5/04/2023

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **LARGACHA PALACIOS DAVID** identificado (a) con C.C. Núm. **4799630** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

AÑO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALORES HONORARIOS
2017	4461	2017-08-02	2018-01-31	ENFERMERO (A)	\$2,917,577.00
2018	2322	2018-02-01	2019-04-02	ENFERMERO (A) - PUEBLO AFRODESCENDIENTE	\$2,917,577.00
2019	4334	2019-04-03	2019-12-31	ENFERMERO (A) PUEBLO AFRODESCENDIENTE	\$3,090,000.00

a continuación, se describen las obligaciones con forme al último objeto contratado, así:

- 1. Implementar acciones de promoción, mantenimiento y recuperación para el cuidado de la salud familiar desde un enfoque sistémico que reconozca las particularidades individuales y familiares para el mejoramiento de la salud y calidad de vida de las familias.
- 2. Evaluación del riesgo en salud individual y familiar
- 3. Gestionar acciones diversas en el marco de su ejercicio propio para dar respuesta a las necesidades de atención de la población vulnerable priorizada en el Espacio en el marco del Modelo Integral de Atención en Salud de la Subred y sus rutas de atención
- 4. Gestionar y/o apoyar el ejercicio de asignación de citas a consulta de los usuarios que lo requieran desde el componente de Gestión del Riesgo

 <p>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.</p>	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 5/04/2023

5. Canalización y activación de rutas a otros componentes del PIC, servicio de urgencias cuando se requiera y/ o a servicios sociales e intersectoriales para anticiparse a factores negativos que pueda afectar la salud de la población intervenida a través de la movilización de los recursos familiares e institucionales con su respectivo seguimiento a la efectividad de las mismas.

6. Diligenciar las respectivas bases, aplicativos y/ o herramientas ofimáticas establecidas para el reporte de sus actividades diarias

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 5 de 04 de 2023.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



CARLOS FERNANDO REY RIVEROS
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.