



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4

EL SUSCRITO SUBGERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Institución, se encontró que **LEISY ANDREA CARRRASCAL PORTILLA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 37.291.011, presto sus servicios bajo el siguiente Contrato de Prestación de Servicios en la E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE,

Fecha	: Enero 02 de 2020 (C.P.S. No. 026-2020)
Objeto	: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ASISTENCIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE Y PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA
Plazo de Ejecución	: Cinco (05) meses
Fecha Iniciación	: Enero 02 de 2020
Valor del Contrato	: \$ 25.000.000.00
Fecha Terminación	: Mayo 31 de 2020
Estado	: Terminado
Cumplimiento	: La calidad y cumplimiento fue bueno

Que las actividades desarrolladas en ejecución del mencionado contrato son las que a continuación se relacionan:

1. Analizar y evaluar la cantidad y categoría del personal médico y de enfermería que se requiere en cada servicio y turno.
2. Vigilar la conservación y uso adecuado de la capacidad instalada de los servicios.
3. Detectar la necesidad de material, dispositivos médicos, medicamentos y equipo de los servicios y gestionar su adquisición.
4. Establecer medios de comunicación efectiva dentro del personal.
5. Propiciar un ambiente organizacional saludable para favorecer la productividad y las relaciones interpersonales armoniosas.
6. Realizar los informes que la gerencia requiera de carácter interno y externo.
7. Coordinar la prestación continua y sin interrupción del área asistencial.
8. Diligenciar adecuadamente los registros en los sistemas de información de la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquile.
9. Brindar acompañamiento en los procesos de las auditorías de los entes de control y las EPS.
10. Cumplir con todos los procesos administrativos asistenciales inherentes al cargo.
11. Asesorar y apoyar al Gerente en la formulación y desarrollo de políticas, estrategias, planes y programas encaminados a la correcta dirección del personal asistencial, a fin de cumplir con la normatividad y con las metas propuestas por la institución.
12. Promover actividades para las dependencias de apoyo y servicios habilitados a fin de cumplir con la función misional, para lograr la sostenibilidad de la E.S.E.
13. Asesorar la implementación de la adopción de las normas técnicas, los modelos y los protocolos asistenciales para la E.S.E de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Asesorar a la Gerencia en la contratación de prestación de servicios con EPS-ARS-IPS- Secretarías de Salud Municipales y Departamentales, Ministerio de Salud, y entidades privadas, a fin de garantizar la sostenibilidad.

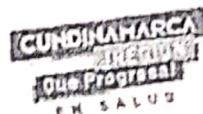
PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-2305230

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158-4

15. Asesorar a la Gerencia para la correcta ejecución de los procesos asistenciales.
16. Apoyar al Gerente en la coordinación de todas las actividades relacionadas con el área asistencial de la E.S.E.
17. Asesorar la elaboración de los proyectos de acuerdo, resoluciones, planes, manuales y demás documentos que se requieran de acuerdo con los criterios establecidos y normas vigentes sobre la materia.
18. Supervisar la ejecución de los protocolos médicos al interior del Hospital.
19. Implantar los procedimientos y mecanismos que permitan garantizar la seguridad del paciente.
20. Coordinar y promocionar las reuniones de los comités obligatorios que le competen, en los procesos de habilitación y acreditación y agenciar la creación de las Actas.
21. Apoyar al Gerente en la presentación de los Informes que se le requieran o que deban ser reportados, ante la Junta Directiva y demás organismos de control del nivel territorial, Departamental o Nacional.
22. Revisar las actividades contratadas para la prestación de servicios de promoción y prevención.
23. Coordinar la prestación de los servicios de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en los términos previstos en los contratos que celebre la E.S.E.
24. Evaluar el cumplimiento de los programas de promoción y prevención de acuerdo con los contratos vigentes.
25. Coordinar las brigadas extramurales que se realicen en los municipios de Sesquile y Gachancipá.
26. Elaborar y presentar el seguimiento al plan indicativo anual y al plan de acción en salud PAS.
27. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato y su objeto

Se expide a solicitud del interesado a los Siete (07) días del mes de Julio de 2020.


MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS.
Subgerente.

Elabora: HMLR

Revisó: Dra. Andrea Carolina Páez Ramírez

Asesora Jurídica,



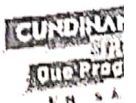
PRINCIPAL SESQUILÉ - CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8-66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ - CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

Tel.: (57) 1 8568062 / 311-2305230

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servir es nuestro compromiso, humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo



AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CI - 2021312125
ASUNTO: POR DEFECTO
DEPENDENCIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SS

SDAF- 117

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 14 de Mayo de 2017, en cesión de Contrato de Prestación de Servicios No. **971-2016**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 971-2016:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA PARA ORIENTAR LA IMPLEMENTACION DEL MODELO DE ATENCION INTEGRAL BASADO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1, Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de solución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto d contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. 2. Realizar un cronograma de actividades contractuales bajo la coordinación del supervisor del contrato en los 05 primeros días siguientes a la firma del acta de inicio. 3. Apoyar al equipo ejecutor municipal en la elaboración de planes de intervención familiar con el fin de fortalecer los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, establecidos en la normatividad vigente, los cuales deben estar acordes con la medición del riesgo familiar o del individuo identificado para el fomento del proceso de desarrollo de capacidades. 4. Realizar 108 asistencias técnicas durante el periodo de ejecución del contrato, a fin de construir y fortalecer las capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en el talento humano en salud que contribuyan de manera sostenible a la gestión técnica, seguimiento y acompañamiento en los municipios asignados por el supervisor, en donde como mínimo se realizaran 9 visitas de asistencia técnica al mes, pactado en el cronograma de actividades. 5. Realizar un informe trimestral de seguimiento a los municipios asignados según el modelo propuesto por el supervisor dentro del proceso de gestión del conocimiento dentro de la gestión en salud. 6. Seguimiento al sistema de información generada por la ficha familiar y sus anexos, para el análisis de los datos, difusión, uso de la informaron y evidencia generada como insumo para la gestión del modelo de atención Integral en salud "Cundinamarca familia saludable y feliz", con el fin de garantizar la calidad, coherencia, congruencia y veracidad del dato así como la retroalimentación a coordinadores de territorio. 7. Apoyar la gestión en salud pública mediante el seguimiento a la implementación y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8. Utilizar los espacios de encuentro local, regional, nacional, para lograr sinergia de las acciones, bienes y servicios, compartir riesgos, responsabilidades y beneficios por medio de un trabajo articulado en el sector salud en el marco del modelo de atención integral en salud para el departamento de Cundinamarca. 9. Participar en los comités técnicos y reuniones con las diferentes dimensiones de la Secretaria de salud, para lograr una participación social efectiva durante todo el proceso. 10. Entregar al supervisor un informe mensual correspondiente a las actividades contractuales desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 11. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado de las obligaciones contractuales, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.

FECHA DE INICIO:

18 DE MAYO DE 2017

VALOR DEL CONTRATO:

CUARENTA Y CUATRO MILLONES

QUINIENTOS TREINTA MIL NOVENTA Y TRES PESOS

PLAZO DE EJECUCION:
VALOR DE LA ADICION:

M/CTE (\$ 44.530.093)
CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS
CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS
M/CTE (\$ 4.136.000)
UN (01) MES
30 DE OCTUBRE DE 2017
EJECUTADO

PLAZO ADICION:
FECHA DE TERMINACION:
ESTADO:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 23 de Noviembre de 2017, el Contrato de Prestación de Servicios No.1007-2017, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1007-2017:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL BASADO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA,".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1, Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de solución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto d contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor.2.Realizar un cronograma de actividades contractuales bajo la coordinación del supervisor del contrato en los 05 primeros días siguientes a la firma del acta de inicio,3,Apoyar al equipo executor municipal en la elaboración de planes de intervención familiar con el fin de fortalecer los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, establecidos en la normatividad vigente, los cuales deben estar acordes con la medición del riesgo familiar o del individuo identificado para el fomento del proceso de desarrollo de capacidades. 4.Realizar 108 asistencias técnicas durante el periodo de ejecución del contrato, a fin de construir y fortalecer las capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en el talento humano en salud que contribuyan de manera sostenible a la gestión técnica, seguimiento y acompañamiento en los municipios asignados por el supervisor, en donde como mínimo se realizaran 9 visitas de asistencia técnica al mes, pactado en el cronograma de actividades.5.Realizar un informe trimestral de seguimiento a los municipios asignados según el modelo propuesto por el supervisor dentro del proceso de gestión del conocimiento dentro de la gestión en salud.6.Seguimiento al sistema de información generada por la ficha familiar y sus anexos, para el análisis de los datos, difusión, uso de la informaron y evidencia generada como insumo para la gestión del modelo de atención Integral en salud "Cundinamarca familia saludable y feliz", con el fin de garantizar la calidad, coherencia, congruencia y veracidad del dato así como la retroalimentación a coordinadores de territorio. 7.Apoyar la gestión en salud pública mediante el seguimiento a la implementación y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8.Utilizar los espacios de encuentro local, regional, nacional, para lograr sinergia de las acciones, bienes y servicios, compartir riesgos, responsabilidades y beneficios por medio de un trabajo articulado en el sector salud en el marco del modelo de atención integral en salud para el departamento de Cundinamarca.9.Participar en los comités técnicos y reuniones con las diferentes dimensiones de la Secretaria de salud, para lograr una participación social efectiva durante todo el proceso.10.Entregar al supervisor un informe mensual correspondiente a las actividades contractuales desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 11.Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado de las obligaciones contractuales, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.

FECHA DE INICIO:
VALOR DEL CONTRATO:

24 DE NOVIEMBRE DE 2017
TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL
CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 35.912.133)
OCHO (08) MESES Y SEIS (06) DIAS

PLAZO DE EJECUCION:

FECHA DE TERMINACION:
ESTADO:

29 DE JULIO DE 2018
EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 09 de Agosto de 2018, el Contrato de Prestación de Servicios No. **393-2018**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 393-2018:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL BASADO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de solución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. 2. Realizar un cronograma de actividades contractuales bajo la coordinación del supervisor del contrato en los 05 primeros días siguientes a la firma del acta de inicio. 3. Apoyar al equipo ejecutor municipal en la elaboración de planes de intervención familiar con el fin de fortalecer los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, establecidos en la normatividad vigente, los cuales deben estar acordes con la medición del riesgo familiar o del individuo identificado para el fomento del proceso de desarrollo de Capacidades. 4. Realizar 60 asistencias técnicas durante el periodo de ejecución del contrato, a fin de construir y fortalecer las capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en el talento humano en salud que contribuyan de manera sostenible a la gestión técnica, seguimiento y acompañamiento en los municipios asignados por el supervisor. 5. Realizar un informe bimensual de seguimiento a los municipios asignados según el modelo propuesto por el supervisor dentro del proceso de gestión del conocimiento dentro de la gestión en salud. 6. Seguimiento al sistema de información generada por la ficha familiar y sus anexos, para el análisis de los datos, difusión, uso de la información y evidencia generada como insumo para la gestión del modelo de atención integral en salud "Cundinamarca familia saludable y feliz", con el fin de garantizar la calidad, coherencia, congruencia y veracidad del dato así como la retroalimentación a coordinadores de territorio. 7. Apoyar la gestión en salud pública mediante el seguimiento a la implementación y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8. Apoyar en el seguimiento e implementación de la Ruta Integral de Atención de Promoción y Mantenimiento de la Salud y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 9. Participar en los espacios de encuentro local, regional, nacional, promoviendo y gestionando las acciones inter y transectoriales en el marco de implementación de la RIA de Promoción y Mantenimiento de la Salud y el Modelo de atención integral en salud para el departamento de Cundinamarca. 10. Participar en los comités técnicos y reuniones con las diferentes dimensiones de la Secretaría de salud promoviendo el desarrollo de acciones articuladas a nivel institucional, inter y transectoriales. 11. Entregar al supervisor un informe mensual correspondiente a las actividades contractuales desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 12. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado de las obligaciones contractuales, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.

FECHA DE INICIO:
VALOR DEL CONTRATO:

10 DE AGOSTO DE 2018
VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
(\$ 20.267.333)

PLAZO DE EJECUCION:
FECHA DE TERMINACION:

CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DIAS
29 DE DICIEMBRE DE 2018

ESTADO:

EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 04 de Abril de 2019, el Contrato de Prestación de Servicios No. **437-2019**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 437-2019:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE APOYO INTERSECTORIAL, DESARROLLO DE CAPACIDADES Y GESTIÓN DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS EN LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato durante los siguientes cinco días hábiles a la firma del acta de inicio. 2. Realizar asistencias técnicas en planeación y ejecución de los Planes de Implementación y monitoreo y evaluación de la adherencia a las Guías de Práctica Clínica basadas en la evidencia para las Empresas Sociales del Estado del Departamento de Cundinamarca. 3. Asistir técnicamente en la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de la implementación de las Intervenciones de Obligatorio cumplimiento, dirigidas a los individuos y familias de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y su articulación con las intervenciones de carácter colectivo y familiar; dirigidas a promover la salud y la gestionar de forma oportuna e integral los principales riesgos en salud de las personas, familias y comunidades. 4. Asistir técnicamente en la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de la implementación de la Ruta integral de Atención en Salud Materno Perinatal apoyando en el propósito de garantizar el acceso universal de las Intervenciones, identificar y gestionar oportunamente vulnerabilidades, factores de riesgo, riesgos acumulados y alteraciones que inciden en la salud de la mujer gestante y el recién nacido. 5. Apoyar las acciones para el diagnóstico de las capacidades de las Empresas Sociales del Estado y del talento humano para la implementación de políticas conforme a la normatividad vigente. 6. Construir, fortalecer capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) en el Talento Humano y apoyar las acciones para el diagnóstico de las capacidades que contribuyan de forma sostenible a la gestión técnica, administrativa y financiera de las políticas de salud y protección social de las Empresas Sociales del Estado. 7. Realizar visitas de seguimiento a la gestión de las Empresas Sociales del Estado en lo relativo a la planeación y ejecución de los Planes de Implementación y monitoreo y evaluación de la adherencia a las guías de práctica clínica basadas en la evidencia, de las Rutas Integrales de Atención en Salud (Ruta de Atención Integral para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal) al reporte del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y reporte de los Indicadores para el Monitoreo de la Calidad Resolución 256 de 2016. 8. Realizar seguimiento y realimentación a las Empresas Sociales del Estado en lo relacionado a los informes recibidos por medio digital, de las actividades adelantadas en los planes de Implementación de GPC, Planes de Implementación de RIAS. 9. Mantener actualizados los registros de seguimiento e informe digitales correspondientes a las actividades diarias y mensuales con el contenido definido de acuerdo a las Indicaciones del Supervisor del Contrato. 10. Realizar y presentar informe mensual consolidado de las asistencias técnicas y de las visitas de seguimiento realizadas a las Empresas Sociales del Estado identificando hallazgos, planes de mejora y compromisos en cada uno de los procesos adelantados en las Empresas Sociales del Estado del Departamento de Cundinamarca y con el contenido definido de acuerdo a las Indicaciones del Supervisor del Contrato. 11. Apoyar la realización de acciones que propendan por la complementariedad sectorial dentro del modelo de atención definido en el Departamento teniendo en cuenta las necesidades de la población. (Articulación y revisión de hallazgos de los informes de las visitas de seguimiento con las diferentes Direcciones de la Secretaría de Salud de Cundinamarca por medio de mesas de trabajo, reuniones de Seguimiento u otras instancias definidas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca). 12. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de

archivo documental vigente.13.Participar en las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.14.Participar activamente en cada una de las reuniones de seguimiento y control realizadas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca (Comités, Brigadas, Planes de Choque, entre otros).15.Ejecutar las demás actividades que la Secretaria de Salud de Cundinamarca considere necesarias en relación con las funciones.

FECHA DE INICIO:	04 DE ABRIL DE 2019
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 38.7000.000)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS
VALOR DE LA ADICION:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 6.941.300)
PLAZO ADICION:	UN (01) MES Y ONCE (11) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2019
ESTADO:	EJECUTADO

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,

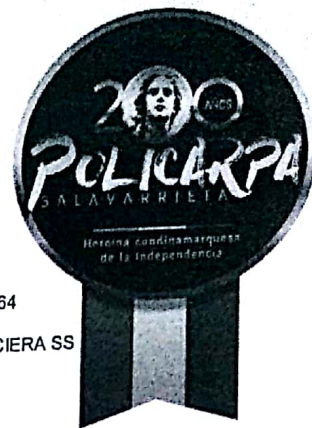


YURANY TRIANA GONZALEZ

Directora Administrativa y Financiera S.S.

PROYECTO: ESMERALDA RUIZ G./AUXILIAR ADMINISTRATIVO -DAF
REVISOR: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO





AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE - 2017610764
ASUNTO: COMUNICACIONES
ENVÍA: 266 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS

SDAF-1371

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE SALUD CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 14 de mayo de 2017 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 971-2016 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA, identificado con C.C. No. 37.291.011, relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 971-2016:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL A LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA PARA ORIENTAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRAL BASADOS EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Solución, el plan de Trabajo para cumplimiento del objeto de contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. 2. Depurar y analizar por periodo epidemiológico la información de las diferentes bases de datos que maneja el área de vigilancia epidemiológica según los eventos asignados por el supervisor, que incluya por acta los resultados del cruce con estadísticas vitales y reportes de laboratorio a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental. 3. Proyectar los informes con análisis estadístico, epidemiológico para firma del subdirector de Vigilancia en Salud pública en los formatos y/o plantillas que defina la subdirección correspondientes a informes, boletines epidemiológicos, indicadores de los eventos de interés en salud pública y demás que se requieran como resultado de la vigilancia con la periodicidad según lineamiento del Instituto Nacional de Salud (INS) y/o demás entes nacionales o departamentales. 4. Gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia en el municipio, Unidad Primaria Generadora de Datos y el referente de provincia los ajustes y/o cierre de los



SECSALUD
GOBIERNO DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Secretaría de Salud, Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Salud Piso 6. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C.
Tel. 7491550

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co





casos de los eventos notificados al Sivigila en el siguiente periodo epidemiológico vencido según fecha de notificación del evento, realización del 100% de las Unidades de Análisis de los casos de mortalidad de los eventos de interés en salud pública y morbilidad específica según guía metodológica adaptada por la subdirección, recepción y revisión de concordancia de planes de mejoramiento resultado de las unidades de análisis remitidos por municipios, instituciones prestadoras de servicios (IPS) y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) y envió a cada dimensión para seguimiento respectivo que garantice la calidad y tiempos establecidos para el cumplimiento de los lineamientos del instituto nacional de salud (INS). 5. Realizar desplazamientos a los municipios según necesidad para el desarrollo de acciones tales como: asistencia técnica, unidades de análisis, ajustes de eventos, contingencias y demás que se requieran en el proceso de vigilancia epidemiológica dirigidas a unidades notificadoras municipales (UNM), unidades primarias generadoras de datos (UPGD), que hacen parte de la red informadora del departamento, según metodología y entrega del informe respectivo definida por la subdirección de salud pública, a fin de garantizar el cumplimiento de las acciones de vigilancia relacionadas en los protocolos para los EISP (eventos de interés en salud pública). 6. Participar en la elaboración y/o actualización del análisis de la situación de salud del Departamento y en caso requerido de municipios de acuerdo a la línea técnica dada por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública y según metodología entregada por el Ministerio de Salud y Protección Social. 7. Apoyar el seguimiento a las acciones desarrolladas por el técnico de apoyo a la vigilancia asignado por el supervisor del contrato que optimice la gestión de la vigilancia de los eventos de interés en salud pública asignados. 8. Cumplir con la semana o semanas de disponibilidad de acuerdo al cronograma organizado por la subdirección de vigilancia en salud pública, recibo y entrega de la actividad, manejo adecuado del celular, u otros equipos asignados, uso del correo institucional para envío de información al Centro Nacional de Enlace (CNE) y desarrollo de las actividades pertinentes en la respuesta oportuna ante la presencia de brotes que se presenten en el departamento y contingencias definidas por la dirección de salud pública con la consecuente elaboración de informes respectivos teniendo en cuenta la periodicidad establecida para cada evento según lineamiento. 9. Realizar consolidado departamental de SAi (Búsqueda Activa Institucional) mensual o trimestral por evento asignado y según lineamiento, con entrega de bases de datos respectiva al responsable departamental en los tiempos establecidos para el consecuente envío al INS (Instituto Nacional de Salud). 10. Realizar y/o participar según cronograma establecido en los comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM) liderado por el Departamento y demás reuniones propuestas por la dirección de salud pública y/o Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con entrega oportuna de actas y anexos requeridos según el caso. 11. Cumplir con la asignación de entrega de tratamientos en oficina a cargo de epidemiología según cronograma definido, y apoyar a la subdirección de vigilancia en salud pública en caso de cambios de último momento. 10. Realizar y/o participar



SECSALUD
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Secretaría de Salud. Sede Administrativa. Calle 26 51-53.
Torre Salud Piso 6. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C.
Tel. 7491550

[/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co





según cronograma establecido en los comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM) liderado por el Departamento y demás reuniones propuestas por la dirección de salud pública y/o Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con entrega oportuna de actas y anexos requeridos según el caso. 11. Cumplir con la asignación de entrega de tratamientos en oficina a cargo de epidemiología según cronograma definido, y apoyar a la subdirección de vigilancia en salud pública en caso de cambios de último momento. 12. Participar en el seguimiento del plan de acción y plan territorial de salud de la dimensión fortalecimiento de la autoridad sanitaria así como a las dimensiones asignadas por el supervisor con el análisis de indicadores, análisis de la situación de la dimensión y demás información requerida para el seguimiento y evaluación de cumplimiento de metas. 13. Desarrollar un espacio de sala situacional departamental de acuerdo a las directrices de la dirección de salud pública. 14. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública en la respuesta oportuna ante la presencia de brotes que se presenten en el departamento y demás contingencias definidas por la dirección de salud pública, proyectar los informes para firma del supervisor del contrato relacionados con la respuesta y acciones desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad según lineamiento y línea técnica de la subdirección de vigilancia en salud pública. 15. Proyectar las respuestas a oficios y demás solicitudes remitidas por el servidor a través del correo institucional garantizando la gestión adecuada del mercurio asignado según lineamientos definidos por la dirección de salud pública. 16. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación relacionada con el objeto del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad del control documental definida por el departamento. 17. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 18. Hacer entrega al Supervisor de un informe final según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.

FECHA DE INICIO: 18 DE MAYO DE 2017

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO. MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILNOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$48.666.093)

PLAZO DE EJECUCION: ONCE (11) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS

ADICION TIEMPO: UN (01) MES.



SECSALUD
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Secretaría de Salud, Sede Administrativa, Calle 26 51-53.
Torre Salud Piso 6. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C.
Tel. 7491550

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)
www.cundinamarca.gov.co





FECHA DE TERMINACION:

30 DE OCTUBRE DE 2017

ESTADO:

EJECUTADO

a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de DICIEMBRE de Dos Mil Diecisiete (2017).

Cordialmente,

YURANY TRIANA GONZALEZ

Directora Administrativa y Financiera S.S.

Proyectó: Leonardo Garzón Aguilar/Contratista SDAF
Revisó: Leonor Marciales Avendaño/Profesional Especializado



SECSALUD
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Secretaría de Salud, Sede Administrativa, Calle 26 51-53.
Torre Salud Piso 6. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C.
Tel. 7491550

[/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CI - 2021312125
ASUNTO: POR DEFECTO
DEPENDENCIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SS

SDAF- 117

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 14 de Mayo de 2017, en cesión de Contrato de Prestación de Servicios No. **971-2016**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 971-2016:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA PARA ORIENTAR LA IMPLEMENTACION DEL MODELO DE ATENCION INTEGRAL BASADO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1, Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de solución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto d contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. 2. Realizar un cronograma de actividades contractuales bajo la coordinación del supervisor del contrato en los 05 primeros días siguientes a la firma del acta de inicio. 3. Apoyar al equipo ejecutor municipal en la elaboración de planes de intervención familiar con el fin de fortalecer los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, establecidos en la normatividad vigente, los cuales deben estar acordes con la medición del riesgo familiar o del individuo identificado para el fomento del proceso de desarrollo de capacidades. 4. Realizar 108 asistencias técnicas durante el periodo de ejecución del contrato, a fin de construir y fortalecer las capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en el talento humano en salud que contribuyan de manera sostenible a la gestión técnica, seguimiento y acompañamiento en los municipios asignados por el supervisor, en donde como mínimo se realizaran 9 visitas de asistencia técnica al mes, pactado en el cronograma de actividades. 5. Realizar un informe trimestral de seguimiento a los municipios asignados según el modelo propuesto por el supervisor dentro del proceso de gestión del conocimiento dentro de la gestión en salud. 6. Seguimiento al sistema de información generada por la ficha familiar y sus anexos, para el análisis de los datos, difusión, uso de la informaron y evidencia generada como insumo para la gestión del modelo de atención Integral en salud "Cundinamarca familia saludable y feliz", con el fin de garantizar la calidad, coherencia, congruencia y veracidad del dato así como la retroalimentación a coordinadores de territorio. 7. Apoyar la gestión en salud pública mediante el seguimiento a la implementación y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8. Utilizar los espacios de encuentro local, regional, nacional, para lograr sinergia de las acciones, bienes y servicios, compartir riesgos, responsabilidades y beneficios por medio de un trabajo articulado en el sector salud en el marco del modelo de atención integral en salud para el departamento de Cundinamarca. 9. Participar en los comités técnicos y reuniones con las diferentes dimensiones de la Secretaria de salud, para lograr una participación social efectiva durante todo el proceso. 10. Entregar al supervisor un informe mensual correspondiente a las actividades contractuales desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 11. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado de las obligaciones contractuales, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.

FECHA DE INICIO:

18 DE MAYO DE 2017

VALOR DEL CONTRATO:

CUARENTA Y CUATRO MILLONES

QUINIENTOS TREINTA MIL NOVENTA Y TRES PESOS

PLAZO DE EJECUCION:
VALOR DE LA ADICION:

M/CTE (\$ 44.530.093)
CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS
CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS
M/CTE (\$ 4.136.000)
UN (01) MES
30 DE OCTUBRE DE 2017
EJECUTADO

PLAZO ADICION:
FECHA DE TERMINACION:
ESTADO:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 23 de Noviembre de 2017, el Contrato de Prestación de Servicios No. **1007-2017**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1007-2017:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL BASADO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA,".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1, Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de solución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto d contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. 2. Realizar un cronograma de actividades contractuales bajo la coordinación del supervisor del contrato en los 05 primeros días siguientes a la firma del acta de inicio. 3, Apoyar al equipo executor municipal en la elaboración de planes de intervención familiar con el fin de fortalecer los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, establecidos en la normatividad vigente, los cuales deben estar acordes con la medición del riesgo familiar o del individuo identificado para el fomento del proceso de desarrollo de capacidades. 4. Realizar 108 asistencias técnicas durante el periodo de ejecución del contrato, a fin de construir y fortalecer las capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en el talento humano en salud que contribuyan de manera sostenible a la gestión técnica, seguimiento y acompañamiento en los municipios asignados por el supervisor, en donde como mínimo se realizaran 9 visitas de asistencia técnica al mes, pactado en el cronograma de actividades. 5. Realizar un informe trimestral de seguimiento a los municipios asignados según el modelo propuesto por el supervisor dentro del proceso de gestión del conocimiento dentro de la gestión en salud. 6. Seguimiento al sistema de información generada por la ficha familiar y sus anexos, para el análisis de los datos, difusión, uso de la informaron y evidencia generada como insumo para la gestión del modelo de atención Integral en salud "Cundinamarca familia saludable y feliz", con el fin de garantizar la calidad, coherencia, congruencia y veracidad del dato así como la retroalimentación a coordinadores de territorio. 7. Apoyar la gestión en salud pública mediante el seguimiento a la implementación y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8. Utilizar los espacios de encuentro local, regional, nacional, para lograr sinergia de las acciones, bienes y servicios, compartir riesgos, responsabilidades y beneficios por medio de un trabajo articulado en el sector salud en el marco del modelo de atención integral en salud para el departamento de Cundinamarca. 9. Participar en los comités técnicos y reuniones con las diferentes dimensiones de la Secretaria de salud, para lograr una participación social efectiva durante todo el proceso. 10. Entregar al supervisor un informe mensual correspondiente a las actividades contractuales desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 11. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado de las obligaciones contractuales, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.

FECHA DE INICIO:
VALOR DEL CONTRATO:

24 DE NOVIEMBRE DE 2017
TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL
CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 35.912.133)
OCHO (08) MESES Y SEIS (06) DIAS

PLAZO DE EJECUCION:

FECHA DE TERMINACION:
ESTADO:

29 DE JULIO DE 2018
EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 09 de Agosto de 2018, el Contrato de Prestación de Servicios No. **393-2018**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 393-2018:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL BASADO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de solución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. 2. Realizar un cronograma de actividades contractuales bajo la coordinación del supervisor del contrato en los 05 primeros días siguientes a la firma del acta de inicio. 3. Apoyar al equipo ejecutor municipal en la elaboración de planes de intervención familiar con el fin de fortalecer los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, establecidos en la normatividad vigente, los cuales deben estar acordes con la medición del riesgo familiar o del individuo identificado para el fomento del proceso de desarrollo de Capacidades. 4. Realizar 60 asistencias técnicas durante el periodo de ejecución del contrato, a fin de construir y fortalecer las capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en el talento humano en salud que contribuyan de manera sostenible a la gestión técnica, seguimiento y acompañamiento en los municipios asignados por el supervisor. 5. Realizar un informe bimensual de seguimiento a los municipios asignados según el modelo propuesto por el supervisor dentro del proceso de gestión del conocimiento dentro de la gestión en salud. 6. Seguimiento al sistema de información generada por la ficha familiar y sus anexos, para el análisis de los datos, difusión, uso de la información y evidencia generada como insumo para la gestión del modelo de atención integral en salud "Cundinamarca familia saludable y feliz", con el fin de garantizar la calidad, coherencia, congruencia y veracidad del dato así como la retroalimentación a coordinadores de territorio. 7. Apoyar la gestión en salud pública mediante el seguimiento a la implementación y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8.. Apoyar en el seguimiento e implementación de la Ruta Integral de Atención de Promoción y Mantenimiento de la Salud y el desarrollo de la estrategia "Cundinamarca Familia Saludable y Feliz" en los Municipios asignados por el supervisor. 8. Participar en los espacios de encuentro local, regional, nacional, promoviendo y gestionando las acciones inter y transectoriales en el marco de implementación de la RIA de Promoción y Mantenimiento de la Salud y el Modelo de atención integral en salud para el departamento de Cundinamarca. 10. Participar en los comités técnicos y reuniones con las diferentes dimensiones de la Secretaría de salud promoviendo el desarrollo de acciones articuladas a nivel institucional, inter y transectoriales. 11.-Entregar al supervisor un informe mensual correspondiente a las actividades contractuales desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. 12: Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado de las obligaciones contractuales, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.

FECHA DE INICIO:
VALOR DEL CONTRATO:

10 DE AGOSTO DE 2018
VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL
TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
(\$ 20.267.333)

PLAZO DE EJECUCION:
FECHA DE TERMINACION:

CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DIAS
29 DE DICIEMBRE DE 2018

ESTADO:

EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 04 de Abril de 2019, el Contrato de Prestación de Servicios No. **437-2019**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEISY ANDREA CARRASCAL PORTILLA**, identificada con **C.C. No. 37.291.011**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 437-2019:

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE APOYO INTERSECTORIAL, DESARROLLO DE CAPACIDADES Y GESTIÓN DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS EN LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato durante los siguientes cinco días hábiles a la firma del acta de inicio. 2. Realizar asistencias técnicas en planeación y ejecución de los Planes de Implementación y monitoreo y evaluación de la adherencia a las Guías de Práctica Clínica basadas en la evidencia para las Empresas Sociales del Estado del Departamento de Cundinamarca. 3. Asistir técnicamente en la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de la implementación de las Intervenciones de Obligatorio cumplimiento, dirigidas a los individuos y familias de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y su articulación con las intervenciones de carácter colectivo y familiar; dirigidas a promover la salud y la gestionar de forma oportuna e integral los principales riesgos en salud de las personas, familias y comunidades. 4. Asistir técnicamente en la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de la implementación de la Ruta integral de Atención en Salud Materno Perinatal apoyando en el propósito de garantizar el acceso universal de las Intervenciones, identificar y gestionar oportunamente vulnerabilidades, factores de riesgo, riesgos acumulados y alteraciones que inciden en la salud de la mujer gestante y el recién nacido. 5. Apoyar las acciones para el diagnóstico de las capacidades de las Empresas Sociales del Estado y del talento humano para la implementación de políticas conforme a la normatividad vigente. 6. Construir, fortalecer capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) en el Talento Humano y apoyar las acciones para el diagnóstico de las capacidades que contribuyan de forma sostenible a la gestión técnica, administrativa y financiera de las políticas de salud y protección social de las Empresas Sociales del Estado. 7. Realizar visitas de seguimiento a la gestión de las Empresas Sociales del Estado en lo relativo a la planeación y ejecución de los Planes de Implementación y monitoreo y evaluación de la adherencia a las guías de práctica clínica basadas en la evidencia, de las Rutas Integrales de Atención en Salud (Ruta de Atención Integral para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal) al reporte del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y reporte de los Indicadores para el Monitoreo de la Calidad Resolución 256 de 2016. 8. Realizar seguimiento y realimentación a las Empresas Sociales del Estado en lo relacionado a los informes recibidos por medio digital, de las actividades adelantadas en los planes de Implementación de GPC, Planes de Implementación de RIAS. 9. Mantener actualizados los registros de seguimiento e informe digitales correspondientes a las actividades diarias y mensuales con el contenido definido de acuerdo a las Indicaciones del Supervisor del Contrato. 10. Realizar y presentar informe mensual consolidado de las asistencias técnicas y de las visitas de seguimiento realizadas a las Empresas Sociales del Estado identificando hallazgos, planes de mejora y compromisos en cada uno de los procesos adelantados en las Empresas Sociales del Estado del Departamento de Cundinamarca y con el contenido definido de acuerdo a las Indicaciones del Supervisor del Contrato. 11. Apoyar la realización de acciones que propendan por la complementariedad sectorial dentro del modelo de atención definido en el Departamento teniendo en cuenta las necesidades de la población. (Articulación y revisión de hallazgos de los informes de las visitas de seguimiento con las diferentes Direcciones de la Secretaría de Salud de Cundinamarca por medio de mesas de trabajo, reuniones de Seguimiento u otras instancias definidas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca). 12. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de

archivo documental vigente.13.Participar en las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.14.Participar activamente en cada una de las reuniones de seguimiento y control realizadas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca (Comités, Brigadas, Planes de Choque, entre otros).15.Ejecutar las demás actividades que la Secretaria de Salud de Cundinamarca considere necesarias en relación con las funciones.

FECHA DE INICIO:	04 DE ABRIL DE 2019
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 38.7000.000)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS
VALOR DE LA ADICION:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 6.941.300)
PLAZO ADICION:	UN (01) MES Y ONCE (11) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2019
ESTADO:	EJECUTADO

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,

YURANY TRIANA GONZALEZ

Directora Administrativa y Financiera S.S.

PROYECTO: ESMERALDA RUIZ G./AUXILIAR ADMINISTRATIVO -DAF
REVISOR: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO

