	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-9		
		PÁGINA 1 DE 4		
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 107 DE 2025	FECHA:		
		01	03	2025

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATE
REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ**
EL CONTRATISTA:	**MADELEINE ROSE ROBAYO BELLO**
NIT O C.C.:	51.924.699 DE BOGOTA D.C.
SUPERVISOR O INTERVENTOR	SECRETARIA DE SALUD
NOMBRE SUPERVISOR	**WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 107 DE 2025,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES				
CONTRATO No.:	107 DE 2025				
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EPIDEMIOLOGIA PARA EL ANALISIS DE EVENTOS EN SALUD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SIBATE				
TERMINO DE EJECUCION:	DIEZ (10) MESES				
FECHA DE INICIACIÓN	1º DE MARZO DE 2025				
FECHA DE TERMINACION:	SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS ($32.849.000) M/CTE				
FORMA DE PAGO:	**DIEZ (10) PAGOS MENSUALES** E IGUALES, POR VALOR DE: **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.284.900) M/CTE**, por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, los cuáles serán pagados previa presentación de los siguientes requisitos y cargue de informes en la Plataforma SECOP II: 1. Cuenta de cobro o factura. 2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la secretaria supervisora). 3. Pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato. 4. Informe del supervisor. 5. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. **NOTA:** Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el CONTRATISTA deberá cumplir con la entrega del informe mensual, el pago de seguridad social (SALUD, PENSIÓN, ARL) en los tiempos estipulados según el contrato.					
VALOR DEL ANTICIPO:	**CON ANTICIPO N/A**		**SIN ANTICIPO**		
			Fecha de Pago:		
PAGO DE PUBLICACION	**APLICA**	**NO APLICA**	**FECHA DE PAGO**		
		N/A	DIA	MES	AÑO
APROBACION DE POLIZAS	**No. de aprobación**		**Fecha de Aprobación**		
	NA		28	02	2025

GARANTIAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA																		
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO																		
COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO						NO. DE POLIZA: 62-46-101012759												
CUMPLIMIENTO			N/A	CALIDAD BIENES			N/A	CALIDAD SERVICIO									N/A	
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			
27	02	2025	30	04	2026	D	M	A	D	M	A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: SERÁN OBLIGACIONES DE LAS PARTES LAS SIGUIENTES:

a). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1- Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2- Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3- Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4- De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
5- Presentar oportunamente, con periodicidad mensual los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro.
6- Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7- Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual.
8- Cumplir con las metas del Contrato.
9- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
15- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16- Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17- Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18- Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su salud. *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. *Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Establecer y actualizar trimestralmente la LINEA BASE CÁNCER DE VÍAS RESPIRATORIAS para proporcionar su análisis, monitoreo y evaluar el progreso y eficacia de una actividad durante la implementación de la misma.
2. Seguimiento mensual y por periodo epidemiológico al sistema de vigilancia epidemiológica (SIVIGILA), y de los demás subsistemas establecidos. • Sistema de notificación y vigilancia epidemiológica de la mortalidad materna y la mortalidad perinatal y neonatal tardía basado en la web (SVEMMBW) • Estadísticas vitales (EEVV) • Registro único de afiliado nacidos y defunciones (RUAFND) • Monitoreo alimentario y nutricional de la gobernación de Cundinamarca MANGO, apoyo a la profesional del área nutricionista municipal • Registro individual de prestación de servicios (RIPS) e infecciones asociadas al cuidado de la salud (IAAS) de cada unidad primaria generadora de datos (UPGD) del municipio de acuerdo con el decreto 3518/2006, lineamientos del instituto nacional de salud y demás normatividad vigente, que permita el registro y seguimiento e intervención de todos los EISP.
3. Realizar la actualización del documento ASIS PARTICIPATIVO 2025 bajo el modelo de determinantes de salud con los procedimientos y herramientas definidas por el ministerio de salud y protección social utilizando la guía conceptual y metodológica para la construcción del ASIS, y demás línea técnica entregada por a la secretaría de salud departamental.
4. Conformar grupos de disponibilidad del equipo de respuesta inmediata (ERI) y dirigir la atención y contención de todos los brotes relacionados con los eventos de interés en salud pública, emergencias que afecten la salud de la población y respuesta a los eventos de interés internacional contenidos en el registro sanitario internacional (RSI) elaborar y enviar informes en los formatos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para cada evento.
5. Realizar trimestralmente asistencia técnica y asesoría a todas las UPGDS caracterizadas en el municipio, en las actividades de vigilancia en salud pública (notificación, ajustes, estadísticas vitales, BAI entre otros) o cuando sea necesario.
6. Liderar y capacitar mensualmente a los integrantes del COVE (comité de vigilancia epidemiológica) municipal, en temas de interés en salud pública y coordinar y participar mensualmente el COEV (comité de estadísticas vitales).
7. Capacitar trimestralmente a los participantes del COVECOM en temas de vigilancia epidemiológica, guías, protocolos actualizaciones entrega de un informe trimestral.
8. Coordinar el desarrollo del monitoreo rápido de vacunación, elaborar análisis según lineamientos establecidos por el departamento y enviar la información requerida al departamento. 9. Realizar seguimientos mensuales a los ajustes de la plataforma SIVIGILA de los diferentes eventos en salud pública, revisar la realimentación de la información enviada por los entes territoriales.
9. Socializar de manera trimestral a los representantes de las Juntas de acción comunal, líderes u organizaciones de base, los secretarios de la administración, los eventos en salud pública y los conceptos sanitarios, en articulación con los técnicos de saneamiento, mostrar georreferenciación con el fin de evaluar el comportamiento de dichos eventos y planear acciones de promoción prevención y control cuando sea necesario.
10. Establecer e implementar la ruta de personas fallecidas con cada una de las Eps/Ips del municipio en convenio con la institución contratada.
11. Realiza y difundir boletín epidemiológico trimestral con el fin de mantener informada a la comunidad en general del municipio de Sibaté.
12. Realizar monitoreo mensual de niños vacunados durante el primer mes de vida con el fin de establecer nacidos vivos en Sibaté y Mantener actualizadas las bases de datos en el área de epidemiologia Registro único de nacidos vivos y defunción y demás bases de datos delegados por el jefe de vigilancia en salud y prestación de servicios
13. Realizar otras actividades que les sean delegadas por la secretaria de salud, relacionadas al objeto del contrato incluyendo elaboración de informes que se soliciten de orden territorial, departamental y Nacional.

c). OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1- Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2- Recibir los servicios contratados a satisfacción.
3- Ejercer control de la ejecución del contrato, a través de la Secretaría supervisora.
4- Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para pago.
5- Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el plazo de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.
6- 6- La Secretaría supervisora del contrato, dará a EL CONTRATISTA toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUNDINAMARCA. EL PRIMERO (1°) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)

LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO

MADELEINE ROSE ROBAYO BELLO
C.C. No. 51.924.699 DE BOGOTA D.C
EL CONTRATISTA

WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
SECRETARIA DE SALUD
EL SUPERVISOR

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Ana Isabel Sastre Pineda	Wendy Lorena Echeverry Bello	Wendy Lorena Echeverry Bello
Cargo	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Salud	Secretaria de Salud
Fecha	Febrero de 2025		