CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Contrato No.	**2004**	**Fecha:**	**10 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Numero Interno:	**CD-2020-PS-2124**		
Entidad contratante:	**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**		
Nit:	**800113672-7**		
Contratista:	**DIANA MARITZA TORRES JIMENEZ**		
Identificación:	**C.C.: 28.558.531 DE IBAGUÉ**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **JORGE LUCIANO BOLIVAR TORRES,** en calidad de Secretario de salud (E) de conformidad con el Decreto Nº. 0831 del 24 de agosto de 2020, delegado por el Gobernador para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N° 0850 del 31 de agosto de 2020, quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO,** por una parte y por la otra, **DIANA MARITZA TORRES JIMENEZ,** quien denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA PARA APOYAR Y FORTALECER LAS ACCIONES DE VIGILANCIA DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, SEGÚN EL DECRETO 3518 DE 2006 DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL."
2) Plazo:	**CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIO,** a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio.
3)Lugar de ejecución:	La ciudad de Ibagué y el departamento del Tolima y donde lo requieran en desarrollo del objeto contractual
4) Obligaciones:	Obligaciones del contratista: 1. Consolidar, analizar y entregar al supervisor del contrato un informe semanal sobre los eventos de interés en salud pública reportados al SIVIGILA, asignados por el supervisor. 2. Realizar la vigilancia epidemiológica de los eventos asignados dando cumplimiento al protocolo y a los lineamientos establecidos por el instituto nacional de salud. 3. Apoyar las respuestas oportunas a requerimientos, derechos de petición y otras solicitudes de información referente a los eventos asignados. 4. realizar un informe mensual sobre los indicadores de vigilancia contemplados en los protocolos de los eventos asignados por la secretaria de salud.

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: dcontratos@outlook.com

	5. Depurar y entregar la base de datos según los instrumentos definidos por el coordinador del programa de vigilancia que contienen número de casos, población e incidencia por cada uno de los eventos asignados durante el periodo histórico de vigilancia de cada uno de ellos. 6. Realizar asistencia técnica integral de vigilancia epidemiológica a los entes territoriales e IPS asignadas por el departamento. 7. Apoyar las acciones de respuesta inmediata y atención de brotes en epidemiologia dando cumplimiento al cronograma establecido por el coordinador del SIVIGILA. 8. Apoyar los procesos de investigación definidos por el departamento. 9. Asistir y participar en las reuniones técnicas programadas por el departamento. 10. Apoyar a los municipios del departamento del Tolima en la elaboración del documento de análisis de la situación en salud (ASIS). 11. Realizar oportunamente las unidades de análisis de los eventos asignados según el protocolo establecido por el Instituto Nacional de Salud. 12. Convocar, apoyar y participar en los COVE departamentales 13. Entregar la información analizada de los eventos asignados y en los formatos establecidos por el coordinador del SIVIGILA para la consolidación y publicación del boletín epidemiológico y trimestralmente el consolidado según formato para informe de evento establecido por el Instituto nacional de salud. 14. Realizar y remitir al Instituto Nacional de salud los informes de los eventos de interés en salud pública según los lineamientos del INS y en las fechas establecidas en el mismo 15. Apoyar las acciones de vigilancia epidemiológica y demás acciones que correspondan a la aparición de eventos nuevos de interés en salud pública. 16. Entregar semanalmente información consolidada y depurada sobre los eventos de interés en salud pública asignados, en el formato requerido para alimentar el Formato estadístico dinámico (FED). 17. Apoyar al departamento en el desarrollo de la estrategia Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible – PRASS. 18. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios profesionales. 19. Las demás que resulten de la ejecución del contrato. 20. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 21. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP ll respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 22. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido por el gobierno nacional y el gobierno departamental para afectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 23. Disponer información, evidencias y soportes relacionados con la ejecución del contrato en las herramientas tecnológicas definidas por la Secretaria de Salud Departamental. 24. Ofrecer cumplimiento según competencia a lo establecido en Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013. Como responsable de tratamiento de la información deberá garantizar que no tenga un uso diferente al establecido.

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: dcontratos@outlook.com

	25. Mantener actualizado y debidamente organizado el archivo generado con ocasión del objeto y obligaciones contractuales de acuerdo a lineamientos establecidos por la entidad para Gestión Documental. Deberá realizar entrega oficial del mismo con el(los) respectivos formatos de inventario documental una vez finalice la ejecución del contrato. 26. Entregar informe mensual al supervisor del contrato en físico y en medio magnético, así como entregar las actividades realizadas con los soportes físicos y magnéticos de asistencia, actas de vista y reunión, registro fotográfico de todas y cada una de las actividades. Los documentos deben estar debidamente foliados y archivados según lo establecido por Gestión Documental. 27. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de Prestación de Servicios Profesionales. (**Nota:** Las obligaciones del Departamento se encuentran en el numeral **2.2.9** del estudio previo.)
5) Valor:	**OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($8.333.333.) M/CTE**
6) Forma de pago:	El Departamento pagará al contratista, Un (01) pago en periodo de Treinta (30) días calendario y Un (1) pago final a la terminación de actividades del contrato, previa presentación de los documentos soporte de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. **PARAGRAFO SEGUNDO.** El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión**. PARÁGRAFO CUARTO.** Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación.
7) Imputación Presupuestal	El DEPARTAMENTO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 05-3-17117-0633, Concepto: Fortalecimiento de la autoridad sanitaria desde la inspección, vigilancia y control del Tolima BPIN: 2020004730019. Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3256**, expedidos por la dirección financiera de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** ( ) **N°** **24035964593** **Banco:** **Bancolombia**
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **JOSE FAIR ALARCON ROBAYO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: dcontratos@outlook.com

	funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustara al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informara a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) registro presupuestal. b) el pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.
16) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: dcontratos@outlook.com, ii) Al Contratista, en el correo electrónico **(dianitatorres2009@outlook.es)**
Elaboró: Anyela Yuliteh Capera A. - Abogada Dirección de Contratación	
Revisó: Kateryne Yulieth Leon Miranda – Directora de Contratación	

EL TOLIMA NOS UNE
Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 - Fax 2610758 Teléfono 2611111
Correo electrónico: dcontratos@outlook.com