EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MARMATO, CALDAS

HACE CONSTAR QUE:

Una vez revisada la base de datos de contratación municipio de Marmato- Caldas, se halló que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** con cedula de ciudadanía **30.225.506** de Samaná Caldas, presto sus servicios al municipio, en calidad de contratista como se describe a continuación:

CONTRATO: Número CD-053-2020
DESDE: 11/03/2020 al 13/06/2020
OBJETO: Prestar sus servicios profesionales para acompañar y apoyar la implementación de la estrategia del Plan Territorial en Salud (Pase a la equidad), en el municipio de Marmato Caldas
VALOR: $ 7.600.000

Se expide por solicitud de la interesada, para acreditar experiencia

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN MARMATO – CALDAS A LOS SEIS (06) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2021.

JHON FREDY MUÑOZ GIL
Secretario de desarrollo Soeial.

Medicall
Talento Humano

NIT 900.682.543-8

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S

CERTIFICA:

Que **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número **30225506**, laboro en Medicall Talento Humano S.A.S, mediante un contrato de trabajo a **Término Indefinido** desde el **1 de mayo de 2014** hasta el **1 de febrero de 2015** desempeñando el cargo de **ENFERMERO JEFE UUBC.**

En constancia de lo anterior se expide en Bogota D.C. **4 días del mes de enero de 2019** a solicitud del interesado (a).

HENRY LADINO DIAZ
GERENTE GENERAL MEDICALL TH.

La presente certificación debe tener sello seco.

CONSTANCIA SG-310-122

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.225.506 expedida en Samaná, prestó sus servicios al Municipio de Victoria Caldas, mediante contratos de prestación de servicios, cumpliendo con el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS A LA GESTIÓN EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, durante los siguientes períodos:

Contrato DA-300-CPS-043-2022. Duración: treinta (30) de abril al 30 de junio de 2022.

Contrato DA-300-CPS-186-2022. Duración: Nueve (9) de julio al 30 de octubre de 2022.

Esta constancia se expide por solicitud escrita de la interesada para acreditar experiencia laboral.

Victoria Caldas, veintitrés (23) de septiembre de dos mil veintidós (2022).

JUAN CAMILO PARRA DE LOS RIOS

Esperanza T.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
29/09/2020	1.0	Actualización de logo, versión y contenido	Jhon Faber Tabares	Asesor de Control Interno	Comité de Gestión y Desempeño y Control linterno

Alcaldía de Victoria
Una Victoria para creer y crecer

Nit: 890801151-0

CONSTANCIA SG-310-005

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que **ALEJANDRA MARIA HERNÁNDEZ RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.225.506 expedida en Samana, prestó sus servicios al Municipio de Victoria Caldas, cumpliendo con el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS A LA GESTIÓN EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, mediante contratos de prestación de servicios, que a continuación se relacionan:

Contrato DA-300-CPS-043-2022. Duración: treinta (30) de abril hasta el 30 de junio de 2022

Contrato DA-300-CPS-186-2022. Duración: Nueve (9) de julio hasta el 30 de octubre de 2022.

Contrato DA-300-CPS-186-2022. Duración: Nueve (9) de julio de 2022 hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Esta constancia se expide por solicitud escrita de la interesada para acreditar experiencia laboral.

Victoria Caldas, once (11) de enero de dos mil veintitres (2023).

MARÍA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ

Esperanza T.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
29/09/2020	1.0	Actualización de logo, versión y contenido	Jhon Faber Tabares	Asesor de Control Interno	Comité de Gestión y Desempeño y Control Interno

ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS

CONSTANCIA SG-310-090

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** identificado(a) con cedula de ciudadania **Nº 30.225.506,** expedida en Victoria Caldas, prestó sus servicios al Municipio de Victoria Caldas, de acuerdo con los siguientes contratos:

- **CONTRATO:** DA-300-CPS-006-2023. **DURACION:** 14 de enero al 31 de mayo de 2023.
- **CONTRATO:** DA-300-CPS-152-2023. **DURACION:** 08 de junio al 30 de octubre de 2023.
- **CONTRATO:** DA-300-CPS-254-2023. **DURACION:** 01 de noviembre al 27 de diciembre de 2023.

OBJETO: prestación de servicios profesionales encaminados a la gestión en la planeación integral en salud, desarrollo y direccionamiento del plan decenal y territorial de salud pública en el Municipio de Victoria Caldas.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo en la planeación, operación, desarrollo, actividades y seguimiento propias de los siguientes comités o instancias de participación a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y Salud, según los actos administrativos por los cuales fueron conformados:
   1.1. Unidad de Análisis Situacional de la Estrategia APS
   1.2. Comité de Salud Sexual y Reproductiva
   1.3. Comité de Promoción y Prevención
2. Elaborar y actualizar según la necesidad el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el Plan de Acción en Salud (PAS). Y cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, trimestralmente durante la vigencia 2023 o cuando sea requerido.
3. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de la salud pública.
4. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del plan de intervenciones colectivas.
5. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones tecnico-administrativas, capacitaciones previamente programadas por la D.T.S.C, Ministerio De Salud y Protección Social, Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o Territorial.
6. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envío a la DTSC.
7. Realizar, consolidar y reportar los diferentes informes reglamentarios en los tiempos establecidos por el ente que los requiera, según los temas relacionados con la competencia delegada.
8. Apoyar la supervisión, el seguimiento y la evaluación de los contratos generados para la ejecución de las acciones en salud pública del municipio, teniendo en cuenta la ejecución de proyectos de promoción, prevención y acciones de obligatorio cumplimiento enmarcadas en la ley.
9. Apoyar en la gestión ante la DTSC para la apertura Centros de Atención Social - CAS.
10. Mantener actualizado el plan de acción de emergencias médicas y la base de datos de la red prestadora de urgencia del municipio.
11. Representar a la Secretaria de Bienestar Social y de Salud en los temas relacionados con la competencia delegada, concurriendo a las asistencias técnicas, juntas, comités, mesas y/o consejos.
12. Transferir al área de Gobierno Digital informacion susceptible de publicación en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la informacion publica.

13. Apoyo en los procesos de gestión pública, como la rendición de cuentas en salud frente a la implementación de los Planes Territorial de Salud, Operativo Anual y de Inversiones en Salud y del Plan de Acción en Salud conforme la resolución 1536 de 2015.
14. Realización de asistencias técnicas al municipio con enfoque en los lineamientos técnicos y operativos relacionados con la gestión en salud pública – GSP y el plan de intervenciones colectivas – PIC con el fin de alcanzar las metas del PTS.
15. Apoyo en la proyección de estudios previos y revisión de documentación para el cumplimiento de los requisitos frente a los contratos que se generen desde el área de salud pública.
16. Apoyo a la supervisión y seguimiento al convenio suscrito entre la ESE para el desarrollo del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC y apoyo a la supervisión y el seguimiento a los contratos de gestión de la salud pública.
17. Demás actividades asignadas por el supervisor.
18. Propender por la divulgación de los programas institucionales del municipio a través de los canales digitales y redes sociales como un mecanismo de inclusión de la comunidad en las acciones desarrolladas en el marco del plan de desarrollo "Una Victoria Para Creer y Crecer".

Esta constancia se expide por solicitud del interesado(a) para acreditar experiencia laboral.

Victoria Caldas, dieciséis (16) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

JAIME EDUARDO MEDINA MORENO
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Daniela Valencia P.-Apoyo administrativo

CONSTANCIA SG-310-090

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía Nº **30.225.506,** expedida en Victoria Caldas, prestó sus servicios al Municipio de Victoria Caldas, de acuerdo con los siguientes contratos:

- **CONTRATO:** DA-300-CPS-006-2023. **DURACION:** 14 de enero al 31 de mayo de 2023.
- **CONTRATO:** DA-300-CPS-162-2023. **DURACION:** 08 de junio al 30 de octubre de 2023.
- **CONTRATO:** DA-300-CPS-254-2023. **DURACION:** 01 de noviembre al 27 de diciembre de 2023.

OBJETO: prestación de servicios profesionales encaminados a la gestión en la planeación integral en salud, desarrollo y direccionamiento del plan decenal y territorial de salud pública en el Municipio de Victoria Caldas.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo en la planeación, operación, desarrollo, actividades y seguimiento propias de los siguientes comités o instancias de participación a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y Salud, según los actos administrativos por los cuales fueron conformados:
   1.1. Unidad de Análisis Situacional de la Estrategia APS
   1.2. Comité de Salud Sexual y Reproductiva
   1.3. Comité de Promoción y Prevención
2. Elaborar y actualizar según la necesidad el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el Plan de Acción en Salud (PAS). Y cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, trimestralmente durante la vigencia 2023 o cuando sea requerido.
3. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de la salud pública.
4. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del plan de intervenciones colectivas.
5. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones tecnico- administrativas, capacitaciones previamente programadas por la D.T.S.C, Ministerio De Salud y Protección Social. Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o Territorial.
6. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envío a la DTSC.
7. Realizar, consolidar y reportar los diferentes informes reglamentarios en los tiempos establecidos por el ente que los requiera, según los temas relacionados con la competencia delegada.
8. Apoyar la supervisión, el seguimiento y la evaluación de los contratos generados para la ejecución de las acciones en salud pública del municipio, teniendo en cuenta la ejecución de proyectos de promoción, prevención y acciones de obligatorio cumplimiento enmarcadas en la ley.
9. Apoyar en la gestión ante la DTSC para la apertura Centros de Atención Social - CAS.
10. Mantener actualizado el plan de acción de emergencias médicas y la base de datos de la red prestadora de urgencia del municipio.
11. Representar a la Secretaria de Bienestar Social y de Salud en los temas relacionados con la competencia delegada, concurriendo a las asistencias técnicas, juntas, comités, mesas y/o consejos.
12. Transferir al área de Gobierno Digital informacion susceptible de publicación en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información publica.

13. Apoyo en los procesos de gestión pública, como la rendición de cuentas en salud frente a la implementación de los Planes Territorial de Salud, Operativo Anual y de Inversiones en Salud y del Plan de Acción en Salud conforme la resolución 1536 de 2015.
14. Realización de asistencias técnicas al municipio con enfoque en los lineamientos técnicos y operativos relacionados con la gestión en salud pública – GSP y el plan de intervenciones colectivas – PIC con el fin de alcanzar las metas del PTS.
15. Apoyo en la proyección de estudios previos y revisión de documentación para el cumplimiento de los requisitos frente a los contratos que se generen desde el área de salud pública.
16. Apoyo a la supervisión y seguimiento al convenio suscrito entre la ESE para el desarrollo del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC y apoyo a la supervisión y el seguimiento a los contratos de gestión de la salud pública.
17. Demás actividades asignadas por el supervisor.
18. Propender por la divulgación de los programas institucionales del municipio a través de los canales digitales y redes sociales como un mecanismo de inclusión de la comunidad en las acciones desarrolladas en el marco del plan de desarrollo "Una Victoria Para Creer y Crecer".

Esta constancia se expide por solicitud del interesado(a) para acreditar experiencia laboral.

Victoria Caldas, dieciséis (16) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

JAIME EDUARDO MEDINA MORENO
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Daniela Valencia P.-Apoyo administrativo

ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS

CONSTANCIA SG-310-091

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **Nº 30.225.506,** expedida en Victoria Caldas, prestó sus servicios al Municipio de Victoria Caldas, de acuerdo con el siguiente **CONTRATO:** DA-300-CPS-180-2023. **DURACION: 17 de junio** al 04 de agosto de 2023, **OBJETO:** prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos de auditoría del aseguramiento en salud del municipio de Victoria Cald as, cumpliendo con las siguientes ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en el proceso de auditorías dando cabal cumplimiento a la normatividad que rige la materia, para cumplir las funciones de inspección y vigilancia respecto de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB – de los Regímenes Contributivo y Subsidiado que operan en el municipio, diligenciando todos los ítems de competencia del municipio, en todas sus etapas, es decir planeación, ejecución, evaluación y análisis de todos los componentes que le competen a la entidad territorial en los plazos establecidos y remitir el informe de Auditoria correspondiente.
   1.1. GARANTIA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.
   1.2. SEGUIMIENTO SAC – SATISFACCION A LOS USUARIOS
   1.3. PRESTACION DE SERVICIOS DE PE Y DT.
   1.4. INDUCCION A LA DEMANDA.
   1.5. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.
2. *Presentación de informes de auditoría correspondiente a II Semestre 2022.*

Esta constancia se expide por solicitud del interesado(a) para acreditar experiencia laboral.

Victoria Caldas, dieciséis (16) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

JAIME EDUARDO MEDINA MORENO
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Daniela Valencia P.-Apoyo administrativo

ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS

CONSTANCIA SG-310-090

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía Nº **30.225.506,** expedida en Victoria Caldas, prestó sus servicios al Municipio de Victoria Caldas, de acuerdo con los siguientes contratos:

- **CONTRATO:** DA-300-CPS-006-2023. **DURACION:** 14 de enero al 31 de mayo de 2023.
- **CONTRATO:** DA-300-CPS-162-2023. **DURACION:** 08 de junio al 30 de octubre de 2023.
- **CONTRATO:** DA-300-CPS-254-2023. **DURACION:** 01 de noviembre al 27 de diciembre de 2023.

OBJETO: prestación de servicios profesionales encaminados a la gestión en la planeación integral en salud, desarrollo y direccionamiento del plan decenal y territorial de salud pública en el Municipio de Victoria Caldas.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo en la planeación, operación, desarrollo, actividades y seguimiento propias de los siguientes comités o instancias de participación a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y Salud, según los actos administrativos por los cuales fueron conformados:
   1.1. Unidad de Análisis Situacional de la Estrategia APS
   1.2. Comité de Salud Sexual y Reproductiva
   1.3. Comité de Promoción y Prevención
2. Elaborar y actualizar según la necesidad el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el Plan de Acción en Salud (PAS). Y cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, trimestralmente durante la vigencia 2023 o cuando sea requerido.
3. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de la salud pública.
4. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del plan de intervenciones colectivas.
5. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones tecnico- administrativas, capacitaciones previamente programadas por la D.T.S.C, Ministerio De Salud y Protección Social, Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o Territorial.
6. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envío a la DTSC.
7. Realizar, consolidar y reportar los diferentes informes reglamentarios en los tiempos establecidos por el ente que los requiera, según los temas relacionados con la competencia delegada.
8. Apoyar la supervisión, el seguimiento y la evaluación de los contratos generados para la ejecución de las acciones en salud pública del municipio, teniendo en cuenta la ejecución de proyectos de promoción, prevención y acciones de obligatorio cumplimiento enmarcadas en la ley.
9. Apoyar en la gestión ante la DTSC para la apertura Centros de Atención Social - CAS.
10. Mantener actualizado el plan de acción de emergencias médicas y la base de datos de la red prestadora de urgencia del municipio.
11. Representar a la Secretaria de Bienestar Social y de Salud en los temas relacionados con la competencia delegada, concurriendo a las asistencias técnicas, juntas, comités, mesas y/o consejos.
12. Transferir al área de Gobierno Digital informacion susceptible de publicación en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la informacion publica.

13. Apoyo en los procesos de gestión pública, como la rendición de cuentas en salud frente a la implementación de los Planes Territorial de Salud, Operativo Anual y de Inversiones en Salud y del Plan de Acción en Salud conforme la resolución 1536 de 2015.
14. Realización de asistencias técnicas al municipio con enfoque en los lineamientos técnicos y operativos relacionados con la gestión en salud pública – GSP y el plan de intervenciones colectivas – PIC con el fin de alcanzar las metas del PTS.
15. Apoyo en la proyección de estudios previos y revisión de documentación para el cumplimiento de los requisitos frente a los contratos que se generen desde el área de salud pública.
16. Apoyo a la supervisión y seguimiento al convenio suscrito entre la ESE para el desarrollo del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC y apoyo a la supervisión y el seguimiento a los contratos de gestión de la salud pública.
17. Demás actividades asignadas por el supervisor.
18. Propender por la divulgación de los programas institucionales del municipio a través de los canales digitales y redes sociales como un mecanismo de inclusión de la comunidad en las acciones desarrolladas en el marco del plan de desarrollo "Una Victoria Para Creer y Crecer".

Esta constancia se expide por solicitud del interesado(a) para acreditar experiencia laboral.

Victoria Caldas, dieciséis (16) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

JAIME EDUARDO MEDINA MORENO
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Daniela Valencia P.-Apoyo administrativo

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO N°	**DA-300-CPS-296-2024**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS** **NIT.** 890 801 151-0
CONTRATISTA	**ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS AL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA, EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA, ASI COMO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION EN SALUD, CARGUE LA PLATAFORMA SISPRO Y AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES – COAI - EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.
VALOR DEL CONTRATO	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 4.600.000) M/CTE.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del contrato, será desde la firma del acta de inicio y hasta el 28 de diciembre de 2024., Previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
FECHA ACTA DE INICIO	13 NOVIEMBRE DEL 2024
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 4.600.000) M/CTE.**
PLAZO ADICIÓN	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL	**CDP No. 1236 del 31/10/2024**
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	**CRP N° 1489 del 13 de noviembre 2024**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE ACTA	Periodo mes de diciembre de 2024. Correspondiente al segundo pago.
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO INICIAL	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará los pagos en pesos colombianos así: "El Municipio pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: un primer pago por valor de **DOS MILLONES TRECIENTO MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE**, y un segundo pago por **DOS**

Alcaldía Municipal de Victoria (Caldas)
Dirección: Carrera 6 # 9 – 25 Parque Principal Victoria, Caldas, Colombia.
Código Postal: 174030
E-mail: alcaldia@victoria-caldas.gov.co
Línea: 323 575 3362
www.victoria-caldas.gov.co

	MILLONES TRECIENTO MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE, a partir de la firma del acta de inicio y previo visto bueno de informe de actividades por parte del supervisor"
FORMA DE PAGO ADICIÓN	N/A
VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA	$ 2 300 000 CORRESPONDIENTE AL PAGO N°2

En Victoria Caldas, a los veinte días (20) días del mes de diciembre del dos mil veinticuatro (2024), en la Secretaria de Bienestar Social y Salud, se reunieron. **JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA,** Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal posesionado mediante acta #003 de 01 de enero de 2024, delegado para temas afines de contratación, mediante el Decreto N.013 de 3 de enero de 2024, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT N. 890.801.151-10 en calidad de contratante, **MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ,** Secretaria de Bienestar Social y Salud Municipal, quien actúa como supervisora designado del contrato que se procede a referenciar a continuación y por otro lado **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** en su calidad de contratista, con el fin de dar por terminado el contrato que lleva por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS AL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA, EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA, ASI COMO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION EN SALUD, CARGUE LA PLATAFORMA SISPRO Y AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES – COAI - EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS".**

Valor total del contrato	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 4.600.000) M/CTE.**
Valor ejecutado del contrato	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 4.600.000) M/CTE.**
Saldo a favor del contratista	**$ 0.00**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los veinte días (20) días del mes de diciembre de 2024.

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado para la contratación

MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ
Secretaria de Bienestar Social y Salud
Supervisora

ALEJANDRA M HERNANDEZ

ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ
Contratista

FECHA	VERSION	DESCRIPCION	ELABORO	REVISO	APROBO
20/01/2024	4.0	Actualización de logo, versión y contenido	*Sergio A. Londoño B.*	Jefe de control interno	Comité de sistema de gestión institucional

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO N°	**DA-300-CPS-215-2024**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS** **NIT.** 890.801.151-0
CONTRATISTA	**ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS AL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA, EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA, ASI COMO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION EN SALUD, CARGUE LA PLATAFORMA SISPRO Y AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES – COAI - EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS**
VALOR DEL CONTRATO	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/C ($ 6.900.000) M/C**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del contrato, será de tres (3) (meses), contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA ALCALDIA DE VICTORIA - CALDAS, previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
FECHA ACTA DE INICIO	13 AGOSTO DEL 2024.
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/C ($ 6.900.000) M/C**
PLAZO ADICIÓN	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL	CDP No. 866 del 23/07/2024
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	CRP N°1058 DEL 13 DE AGOSTO 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE ACTA	Periodo mes de octubre de 2024. Correspondiente al tercer pago.
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO INICIAL	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará los pagos en pesos colombianos así: "El Municipio pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: un primer pago por valor de DOS MIILONES TRECIENTOS MIL PESOS ($2.300.000), un segundo pago por DOS MIILONES TRECIENTOS MIL PESOS

Alcaldía Municipal de Victoria (Caldas)
Dirección: Carrera 6 # 9 – 25 Parque Principal Victoria, Caldas, Colombia.
Código Postal: 174030
E-mail: alcaldia@victoria-caldas.gov.co
Línea: 323 575 3362

	($2.300.000) y un tercer pago por DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($2.300.000), a partir de la firma del acta de inicio y previo visto bueno de informe de actividades por parte del supervisor".
FORMA DE PAGO ADICIÓN	N/A
VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA	$ 2.300.000 CORRESPONDIENTE AL PAGO N°3

En el mes de octubre del dos mil veinticuatro (2024), en la Secretaria de Bienestar Social y Salud, se reunieron. **JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA**, Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal posesionado mediante acta #003 de 01 de enero de 2024, delegado para temas afines de contratación, mediante el Decreto N.013 de 3 de enero de 2024, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT N. 890.801.151-10 en calidad de contratante, **MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ**, Secretaria de Bienestar Social y Salud Municipal, quien actúa como supervisora designado del contrato que se procede a referenciar a continuación y por otro lado **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**, en su calidad de contratista, con el fin de dar por terminado el contrato que lleva por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS AL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA, EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA, ASI COMO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION EN SALUD, CARGUE LA PLATAFORMA SISPRO Y AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES – COAI - EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS"**.

Contrato No.	**DA-300-CPS-215-2024**
Contratista	**ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**
Certificado de disponibilidad presupuestal	**CDP No. 866 del 23/07/2024**
Registro presupuestal	**CRP N°1058 DEL 13 DE AGOSTO 2024**
Valor total del contrato	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/C ($ 6.900.000) M/C**
Valor ejecutado del contrato	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/C ($ 6.900.000) M/C**
Saldo a favor del contratista	**$ 0.00**

En constancia se firma, en el mes de octubre del año 2024.

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado para la contratación

MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ
Secretaria de Bienestar Social y Salud
Supervisora

ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ
Contratista

FECHA	VERSION	DESCRIPCION	ELABORO	REVISO	APROBO
20/01/2024	4.0	Actualización de logo, versión y contenido	*Sergio A Londoño B*	Jefe de control interno	Comité de sistema de gestión institucional

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO N°	**DA-300-CPS-030-2025**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS NIT. 890.801.151-0
CONTRATISTA	**ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.**
VALOR DEL CONTRATO	**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 9.200.000) M/CTE.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del contrato, será desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de abril de 2025, Previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionado con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscal.
FECHA ACTA DE INICIO	21 ENERO DEL 2025.
VALOR ADICIÓN	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($ 4.600.000) M/CTE**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($13.800.000) M/CTE**
PLAZO ADICIÓN	DESDE EL 01 DE ABRIL HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL	**CDP No. 68 del 16/01/2025**
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	**CRP No. 76 del 21 de enero 2025**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	**CDP No. 494 23/04/2025**
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	**CRP No. 594 25/04/2025**
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE ACTA	MES DE JUNIO DE 2025. Correspondiente al sexto pago.
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO INICIAL	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS efectuara los pagos así: Cuatro (04) pagos parciales por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/C ($ 2.300.000) M/CTE,** previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.
FORMA DE PAGO ADICIÓN	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará el pago de la adición, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos, así: 1) dos (2) pago parciale por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL DE PESOS ($2.300.000) M/CTE.**

Alcaldia Municipal de Victoria (Caldas)
Dirección: Carrera 6 # 9 – 25 Parque Principal Victoria, Caldas Colombia.
Codigo Postal: 174030
E-mail: alcaldia@victoria-caldas.gov.co
Línea: 323 575 3362

	previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades
VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA	DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE, CORRESPONDIENTE AL PAGO N 6

En Victoria Caldas, a los veintiséis dias (26) dias del mes de junio del año (2025), en la Secretaria de Bienestar Social y Salud, se reunieron **JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA,** Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal posesionado mediante acta #003 de 01 de enero de 2024, delegado para temas afines de contratación, mediante el Decreto N.013 de 3 de enero de 2024, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT N. 890.801.151-10 en calidad de contratante, **MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ**, Secretaria de Bienestar Social y Salud Municipal, quien actúa como supervisora designado del contrato que se procede a referenciar a continuación y por otro lado **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** en su calidad de contratista, con el fin de dar por terminado el contrato que lleva por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS AL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA, EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE SALUD, DESARROLLO Y DIRECCIONAMIENTO DEL PLAN DECENAL Y TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA, ASI COMO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION EN SALUD, CARGUE LA PLATAFORMA SISPRO Y AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES – COAI - EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS".**

Valor total del contrato	**$ 9.200.000**
Valor de la adición	**$ 4.600.000**
Valor ejecutado del contrato	**$13.800.000**
Saldo a favor del contratista	**$ 0.00**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los veintiséis dias (26) dias del mes de junio del año (2025).

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado para la contratación

MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ
Secretaria de Bienestar Social y Salud
Supervisora

ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ
Contratista

FECHA	VERSION	DESCRIPCION	ELABORO	REVISO	APROBO
12/07/2024	4.1	Actualización de logo, versión y contenido	*Andres D Diaz Ulloa*	Jefe de control interno	Comité de sistema de gestión institucional

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO N°	**DA-300-CPS-156-2025**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS** **NIT.** 890.801.151-0
CONTRATISTA	**ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.**
VALOR DEL CONTRATO	**TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C ($13.800.000) M/C**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del contrato, será desde la firma del acta de inicio y hasta el 27 de diciembre de 2025, Previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas relacionados con el sistema de Seguridad Social Integral.
FECHA ACTA DE INICIO	11 JULIO DEL 2025.
VALOR ADICIÓN	N.A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C ($13.800.000) M/C**
PLAZO ADICIÓN	N.A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL	**CDP No. 747 del 12/06/2025**
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	**CRP N° 1080 del 11 de julio de 2025**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	N. A.
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N. A.
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE ACTA	DEL 29 DE NOVIEMBRE AL 23 DE DICIEMBRE DE 2025. Correspondiente al sexto pago.
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO INICIAL	La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará los pagos, así: 1) **SEIS (06) PAGOS PARCIALES POR VALOR DE DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/C ($ 2.300.000) M/C,** previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.
FORMA DE PAGO ADICIÓN	N. A.
VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA	**$0.00**

En Victoria Caldas, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año (2025), en la Secretaria de Bienestar Social y Salud, se reunieron. **JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA,** Secretario de

Planeación e Infraestructura Municipal posesionado mediante acta #003 de 01 de enero de 2024, delegado para temas afines de contratación, mediante el Decreto N.013 de 3 de enero de 2024, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT N. 890.801.151-10 en calidad de contratante, **MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ**, Secretaria de Bienestar Social y Salud Municipal, quien actúa como supervisora designado del contrato que se procede a referenciar a continuación y por otro lado **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** en su calidad de contratista, con el fin de dar por terminado el contrato que lleva por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS."**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$13.800.000**
VALOR EJECUTADO N.1	**$2.300.000**
VALOR EJECUTADO N.2	**$2.300.000**
VALOR EJECUTADO N.3	**$2.300.000**
VALOR EJECUTADO N.4	**$2.300.000**
VALOR EJECUTADO N.5	**$2.300.000**
VALOR EJECUTADO N.6	**$2.300.000**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$ 0.00**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año (2025).

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado para la contratación

MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ
Secretaria de Bienestar Social y Salud
Supervisora

ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ
Contratista

Alcaldía Municipal
Samaná Caldas

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, UNIDAD SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito, Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social del Municipio de Samaná, Caldas, **CERTIFICA** que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.225.506** de Samaná Caldas, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, desempeñándose en el cargo de **PROFESIONAL EN SALUD PUBLICA durante** el siguiente periodo:

Contrato N°. 006-2025-CPSAG

- Fecha de inicio: 03 de enero de 2025
- Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD.

Obligaciones cumplidas durante el contrato:

1. Apoyar, monitorear y evaluar el Plan Territorial de Salud 2024-2027, como instrumento estratégico de la política en salud territorial.
2. Elaborar el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el plan de Acción en Salud (PAS) para la vigencia 2025.
3. Cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, el plan de acción y su seguimiento trimestralmente durante la vigencia 2025 o cuando sea requerido.
4. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de salud pública.
5. Apoyo en la Proyección de estudios previos y revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos frente a los contratos que se generen desde el área de salud pública
6. Realizar apoyo a la supervisión y el seguimiento del convenio suscrito entre la ESE HSJ y contratos de selección de mínima cuantía para el desarrollo del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC
7. Realizar reunión inicial y de cierre con equipo ejecutor y representante de la ESE HSJ y Secretaría de Desarrollo Social para dar lineamientos,

recomendaciones, análisis, valoración del convenio para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC.

8. Capacitar y dar asistencia técnica al equipo ejecutor del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC frente a la presentación de los informes (mensuales, trimestrales, cronogramas, guías metodológicas, actas de reunión, informes cualitativos y cuantitativos, informe finas y recomendaciones).
9. Apoyo a la supervisión y el seguimiento a los contratos de gestión de salud pública, el seguimiento incluirá cuadro en Excel para el seguimiento presupuestal
10. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones colectivas.
11. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones técnico-administrativas, capacitaciones, previamente programadas por la D.T.S.C, Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o territorial.
12. Apoyar las visitas realizadas por los entes territoriales, nacionales, de vigilancia y control en los temas relacionados con el objeto del presente contrato
13. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envió a la DTSC.
14. Apoyar las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027
15. Realizar seguimiento a las RIAS de acuerdo con los lineamientos y normas que las regulan, reportar la información solicitada por la DTSC.
16. Apoyar los procesos de gestión pública, como la rendición de cuentas en salud frente a la implementación de los Planes Territorial de Salud, Operativo Anual y de Inversiones en Salud y del Plan de Acción en Salud conforme a la resolución 100 de 2024.
17. Realizar los informes que le sean encomendados y en relación directa con el objeto del presente proceso
18. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas.

Durante el período contractual mencionado, la contratista demostró un alto grado de responsabilidad, compromiso y cumplimiento en cada una de las actividades asignadas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de Salud Pública del municipio.

Alcaldía Municipal
Samaná Caldas

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Samaná Caldas, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

EGIDIO HENAO LOPEZ
Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Valentina Giraldo García – Auxiliar Administrativa/Coordinadora SAC	Valentina Giraldo García	02/01/2026
Revisó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao López	02/01/2026
Aprobó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao López	02/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Alcaldía Municipal
Samaná Caldas

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, UNIDAD SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito, Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social del Municipio de Samaná, Caldas, **CERTIFICA** que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.225.506** de Samaná Caldas, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, desempeñándose en el cargo de **PROFESIONAL EN PROCESOS DE AUDITORIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD** durante el siguiente periodo:

Contrato N°. 041-2025-CPSP

- Fecha de inicio: 01 de abril de 2025
- Fecha de terminación: 30 de junio de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL MUNICIPIO DE SAMANA CALDAS.

Obligaciones cumplidas durante el contrato:

1. Brindar apoyo en el proceso de auditorías dando cabal cumplimiento a la normatividad que rige la materia, para cumplir con las funciones de inspección y vigilancia respecto de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB- de los regímenes contributivo y subsidiado que operan en el Municipio, diligenciando todos los ítems de competencia del municipio, en todas sus etapas, es decir planeación, ejecución, evaluación y análisis de todos los componentes que le competen a la entidad territorial en los plazos establecidos y remitir el informe de Auditoria correspondiente:
2. Aplicación de la Guía de Auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud, acorde a la estructura de componentes, estándares, criterios a auditar, modo de verificación, situación evidenciada y normas presuntamente infringidas, correspondiente a la vigencia 2024.
3. Auditar el criterio 8 de la guía de auditoria, Garantía en el acceso a los servicios de salud, verificando que la EAPB garantice a los afiliados la atención de los servicios de salud con accesibilidad, oportunidad y continuidad.
4. Auditar el criterio 9 de la guía de auditoria, acceso a la baja complejidad.
5. Auditar el criterio 10 de la guía de auditoria, acceso a la mediana y alta

complejidad

6. Auditar el criterio 11 de la guía de auditoria de inspección y vigilancia, verificando que las EABP que operan en el municipio en la operación del sistema de referencia y contrarreferencia cuenta con una red de prestadores disponible y suficiente en todos los niveles de complejidad, así como la disponibilidad de la red de transporte y comunicaciones
7. Auditar el criterio 12 de la guía GAUDI a las EAPB que operan en el municipio verificando que hayan entregado los medicamentos prescritos a los usuarios de forma completa e inmediata y excepcionalmente los pendientes dentro de un lapso no mayor a 48 horas.
8. Auditar el criterio 16 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios verificando que las EAPB que operan en el municipio de Samaná cuentan con estrategias documentadas de demanda inducida en menores de cinco años actividades de Vacunación, Atención Preventiva de salud bucal, control de crecimiento y desarrollo, en personas de 27 a 59 años actividades de atención de planificación familiar, detección temprana de cáncer de cuello uterino y detección temprana de cáncer de seno.
9. Verificar que las EAPB que prestan servicios de aseguramiento en el municipio de Samaná, garantizan a su población afiliada las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento de la Salud – RPMS-, conforme a los cursos de vida establecidos en el criterio 17 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios.
10. Verificar que las EAPB del municipio en la Primera Infancia realizaron: a. Primera Infancia (7 días hasta un día antes de cumplir los 6 años) - Cohorte de niños en este curso de vida: i) Valoración Integral: Atención por enfermería y medicina general o pediatría. ii) Protección Específica: b) Vacunación según el Esquema del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).
11. Identificar si en el curso de vida de Infancia los niños afiliados a las EAPB recibieron: a) Atención en salud por medicina general o especialista en pediatría o medicina familiar y de Enfermería ii) Aplicación de barniz de flúor.
12. Comprobar si en el curso de vida de Adultez y vejez a la población objeto de la auditoria se le realizó: a) Colposcopia y biopsia cervicouterina (Según hallazgos de las pruebas de tamización) b) Tamizaje para cáncer de mama.
13. Verificar que las EAPB que operan en el municipio de Samaná, garantizan a su población afiliada las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal – RIAMP, conforme a lo establecido en el criterio 18 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios.
14. Comprobar que las gestantes afiliadas a las EAPB auditadas, durante la Atención de Cuidado Prenatal, en la primera consulta se les realizó: a) los exámenes de Laboratorio, b) la ecografía (10 semanas + 6 días y 13 semanas+ 6 días) y c) la Formulación y entrega efectiva de los Micronutrientes.
15. Verificar en la Atención para el Cuidado del Recién Nacido que la EAPB garantizó: a) la Toma de muestra de sangre para hemoclasificación

neonatal b) el tamizaje de hipotiroidismo congénito con TSH neonatal.

16. Confirmar que las EAPB durante la atención para el Seguimiento al Recién Nacido garantizó la Consulta de control ambulatorio del recién nacido (Entre los 3 y 5 días posterior al egreso hospitalario).
17. Realizar registro Manual de la Información y soportes de los criterios auditados en el aplicativo con Rol de Auditor.
18. Cargue de la información obtenida en la auditoria a la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la herramienta tecnológica GAUDI correspondiente a la vigencia 2024
19. Presentación de informes de auditoría correspondiente a la vigencia 2024.
20. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social.

Durante el período contractual mencionado, la contratista demostró un alto grado de responsabilidad, compromiso y cumplimiento en cada una de las actividades asignadas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Samaná Caldas, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Egidio Henao Lopez

EGIDIO HENAO LOPEZ
Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Valentina Giraldo García – Auxiliar Administrativa/Coordinadora SAC	Valentina Giraldo Garcia	02/01/2026
Revisó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao Lopez	02/01/2026
Aprobó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao Lopez	02/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Alcaldía Municipal
Samaná Caldas

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, UNIDAD SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito, Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social del Municipio de Samaná, Caldas, **CERTIFICA** que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.225.506** de Samaná Caldas, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, desempeñándose en el cargo de **PROFESIONAL EN PROCESOS DE AUDITORIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD** durante el siguiente periodo:

Contrato N°. 081-2025-CPSP

- Fecha de inicio: 01 de agosto de 2025
- Fecha de terminación: 31 de agosto de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL MUNICIPIO DE SAMANA CALDAS.

Obligaciones cumplidas durante el contrato:

1. Brindar apoyo en el proceso de auditorías dando cabal cumplimiento a la normatividad que rige la materia, para cumplir con las funciones de inspección y vigilancia respecto de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB- de los regímenes contributivo y subsidiado que operan en el Municipio.

2. Ejecutar la fase de planeación de la auditoria en la cual se debe conocer y aprehender los contenidos de la Guía de Auditoría Institucional – GAUDI (versión vigente)

3. Determinar las entidades objeto de auditoría, siendo estas las EPS (RC- RS) que operan en el Municipio de Samaná, es decir, las que cuenten con autorización previa para operar, otorgada por la Superintendencia Nacional de Salud y que tengan afiliados en su territorio, asimismo, a las que el Ministerio de Salud y Protección Social les asigne usuarios, en virtud de decisiones adoptadas por esta Superintendencia.

4. Realizar reunión de concertación para definir cronograma de las auditorías de las EAPB que operan en el Municipio.

5. Realizar inducción a los auditores y fortalecer la asistencia técnica a efectos de mejorar la calidad de los resultados de las auditorías, lo cual será responsabilidad de las Entidades Territoriales departamentales, distritales y municipales.

6. Expedir acto administrativo de trámite (resolución o auto) que ordene la realización de la auditoría in situ en la sede de la EPS, el cual debe estar individualizado por régimen, estableciendo como mínimo en su parte resolutiva: el objeto, alcance, régimen, fechas, lugar de ejecución, la identificación del equipo y coordinador del proceso auditor.

7. Notificar a la EPS el acto administrativo al que se hace alusión en el numeral anterior, por el medio más expedito y eficaz legalmente permitido, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de la auditoría, adjuntando las plantillas disponibles en el aplicativo GAUDI.

Durante el período contractual mencionado, la contratista demostró un alto grado de responsabilidad, compromiso y cumplimiento en cada una de las actividades asignadas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Samaná Caldas, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Egidio Henao Lopez
EGIDIO HENAO LOPEZ
Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Valentina Giraldo García – Auxiliar Administrativa/Coordinadora SAC	Valentina Giraldo Garcia	02/01/2026
Revisó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao Lopez	02/01/2026
Aprobó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao Lopez	02/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Alcaldía Municipal
Samaná Caldas

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, UNIDAD SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito, Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social del Municipio de Samaná, Caldas, **CERTIFICA** que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.225.506** de Samaná Caldas, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, desempeñándose en el cargo de **PROFESIONAL EN PROCESOS DE AUDITORIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD** durante el siguiente periodo:

Contrato N°. 083-2025-CPSAG

- Fecha de inicio: 09 de septiembre de 2025
- Fecha de terminación: 31 de octubre de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A AL GESTION EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL MUNICIPIO DE SAMANA CALDAS.

Obligaciones cumplidas durante el contrato:

1. Brindar apoyo en el proceso de auditorías dando cabal cumplimiento a la normatividad que rige la materia, para cumplir con las funciones de inspección y vigilancia respecto de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB- de los regímenes contributivo y subsidiado que operan en el Municipio.

2. Ejecutar la fase de planeación de la auditoria en la cual se debe conocer y aprehender los contenidos de la Guía de Auditoría Institucional – GAUDI (versión vigente)

3. Determinar las entidades objeto de auditoría, siendo estas las EPS (RC- RS) que operan en el Municipio de Samaná, es decir, las que cuenten con autorización previa para operar, otorgada por la Superintendencia Nacional de Salud y que tengan afiliados en su territorio, asimismo, a las que el Ministerio de Salud y Protección Social les asigne usuarios, en virtud de decisiones adoptadas por esta Superintendencia.

4. Realizar reunión de concertación para definir cronograma de las auditorías de las EAPB que operan en el Municipio.

5. Realizar inducción a los auditores y fortalecer la asistencia técnica a efectos de mejorar la calidad de los resultados de las auditorías, lo cual será responsabilidad de las Entidades Territoriales departamentales, distritales y municipales.

6. Expedir acto administrativo de trámite (resolución o auto) que ordene la realización de la auditoría in situ en la sede de la EPS, el cual debe estar individualizado por régimen, estableciendo como mínimo en su parte resolutiva: el objeto, alcance, régimen, fechas, lugar de ejecución, la identificación del equipo y coordinador del proceso auditor.

7. Notificar a la EPS el acto administrativo al que se hace alusión en el numeral anterior, por el medio más expedito y eficaz legalmente permitido, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de la auditoría, adjuntando las plantillas disponibles en el aplicativo GAUDI.

Durante el período contractual mencionado, la contratista demostró un alto grado de responsabilidad, compromiso y cumplimiento en cada una de las actividades asignadas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Samaná Caldas, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Egidio Henao López
EGIDIO HENAO LOPEZ
Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Valentina Giraldo García – Auxiliar Administrativa/Coordinadora SAC	Valentina Giraldo García	02/01/2026
Revisó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao López	02/01/2026
Aprobó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social	Egidio Henao López	02/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Alcaldía municipal
Samaná Caldas
2024-2027

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, UNIDAD SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito, Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social del Municipio de Samaná, Caldas, **CERTIFICA** que la señora **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.225.506** de Samaná Caldas, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios profesionales, desempeñándose en el cargo de **APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA** durante el siguiente periodo:

Contrato No. 004-2026-CPSAG

- Fecha de inicio: 06 de enero de 2026
- Fecha de terminación: 30 de junio de 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS EN EL DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD.

Obligaciones cumplidas durante el contrato:

1. Apoyar, monitorear y evaluar el Plan Territorial de Salud 2024-2027, como instrumento estratégico de la política en salud territorial.

2. Elaborar el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el plan de Acción en Salud (PAS) para la vigencia 2026

3. Cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, el plan de acción y su seguimiento trimestralmente durante la vigencia 2026 o cuando sea requerido.

4. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de salud pública.

5. Apoyo en la Proyección de estudios previos y revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos frente a los contratos que se generen desde el área de salud pública

6. Realizar apoyo a la supervisión y el seguimiento del convenio suscrito entre la ESE HSJ y contratos de selección de mínima cuantía para el desarrollo del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC

7. Realizar reunión inicial y de cierre con equipo ejecutor y representante de la ESE HSJ y Secretaría de Desarrollo Social para dar lineamientos, recomendaciones, análisis, valoración del convenio para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC.

8. Capacitar y dar asistencia técnica al equipo ejecutor del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC frente a la presentación de los informes (mensuales, trimestrales, cronogramas, guías metodológicas, actas de reunión, informes cualitativos y cuantitativos, informe finas y recomendaciones).

9. Apoyo a la supervisión y el seguimiento a los contratos de gestión de salud pública, el seguimiento incluirá cuadro en Excel para el seguimiento presupuestal

10. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones colectivas.

11. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones técnico-administrativas, capacitaciones, previamente programadas por la D.T.S.C, Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o territorial.

12. Apoyar las visitas realizadas por los entes territoriales, nacionales, de vigilancia y control en los temas relacionados con el objeto del presente contrato

13. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envió a la DTSC.

14. Reportar de manera trimestral la ejecución de los recursos del balance ante el Ministerio de Salud y Protección Social

15. Apoyar las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

16. Apoyar los procesos de gestión pública, como la rendición de cuentas en salud frente a la implementación de los Planes Territorial de Salud, Operativo Anual y de Inversiones en Salud y del Plan de Acción en Salud conforme a la resolución 100 de 2024.

17. Realizar los informes que le sean encomendados y en relación directa con el objeto del presente proceso

18. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas.

Durante el período contractual, la contratista demostró un alto nivel de responsabilidad, compromiso y cumplimiento en el desarrollo de las actividades de auditoría en salud, conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. Su labor se destacó por la rigurosidad en la verificación de criterios, análisis de información, elaboración de informes técnicos y cumplimiento de los plazos establecidos, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de inspección, vigilancia y control del aseguramiento en salud en el municipio de Samaná, Caldas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Samaná Caldas, primero (01) de julio de dos mil veintiséis (2026).

Egidio Henao Lopez

EGIDIO HENAO LOPEZ
Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social
salud@samana-caldas.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luz Mileidy Montoya – Auxiliar Administrativa / Coordinadora SAC		01/07/2026
Revisó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social		01/07/2026
Aprobó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social		01/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Alcaldía municipal
Samaná Caldas
2024-2027

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, UNIDAD SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito, Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social del Municipio de Samaná, Caldas, **CERTIFICA** que la señora **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.225.506** de Samaná Caldas, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, desempeñándose en el cargo de **ENFERMERA AUDITORÍA DE ASEGURAMIENTO** durante el siguiente periodo:

Contrato No. 034-2026-CPSAG

- Fecha de inicio: 30 de enero de 2026
- Fecha de terminación: 31 de mayo de 2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE AUDITORÍA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL MUNICIPIO DE SAMANÁ CALDAS.

Obligaciones cumplidas durante el contrato:

1. Brindar apoyo en el proceso de auditorías dando cabal cumplimiento a la normatividad que rige la materia, para cumplir con las funciones de inspección y vigilancia respecto de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB- de los regímenes contributivo y subsidiado que operan en el Municipio, mediante la Aplicación de la Guía de Auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud, acorde a la estructura de componentes, estándares, criterios a auditar, modo de verificación, situación evidenciada y normas presuntamente infringidas, correspondiente a la vigencia segundo semestre 2025

2. Auditar el criterio 4 de la guía de auditoria. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud al curso de vida primera infancia.

3. Auditar el criterio 5 de la guía de auditoria. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud al curso de vida infancia.

4. Auditar el criterio 6 de la guía de auditoría, La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud al curso de vida adolescencia.

5. Auditar el criterio 7 de la guía de auditoría, La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud a los cursos de vida de juventud, adultez y vejez – Cáncer de cuello uterino.

6. Auditar el criterio 8 de la guía de auditoria La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud a los cursos de vida de juventud, adultez y vejez – Cáncer de mama.

7. Auditar el criterio 9 de la guía GAUDI a las EAPB que operan en el municipio. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud a los cursos de vida de juventud, adultez y vejez – Cáncer de colon y recto.

8. Auditar el criterio 10 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios verificando que las EPS garantizan las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal – Gestación.

9. Auditar el criterio 11 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios verificando que las EPS garantizan las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal - Atención del parto y puerperio

10. Auditar el criterio 12 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios verificando que las EPS garantizan las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal – Atención para el cuidado y seguimiento al recién nacido

11. Realizar registro Manual de la Información y soportes de los criterios auditados en el aplicativo con Rol de Auditor.

12. Cargue de la información obtenida en la auditoria a la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la herramienta tecnológica GAUDI correspondiente a la vigencia segundo semestre 2025.

13. Presentación de informes de auditoría correspondiente a la vigencia segundo semestre 2025.

Durante el período contractual, la contratista demostró un alto nivel de responsabilidad, compromiso y cumplimiento en el desarrollo de las actividades de auditoría en salud, conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. Su labor se destacó por la rigurosidad en la verificación de criterios, análisis de información, elaboración de informes técnicos y cumplimiento de los plazos establecidos, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de inspección, vigilancia y control del aseguramiento en salud en el municipio de Samaná, Caldas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Samaná Caldas, primero (01) de julio de dos mil veintiséis (2026).

EGIDIO HENAO LOPEZ
Secretario de Desarrollo Social, Unidad Salud y Bienestar Social
salud@samana-caldas.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luz Mileidy Montoya – Auxiliar Administrativa / Coordinadora SAC		01/07/2026
Revisó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social		01/07/2026
Aprobó	Egidio Henao López – Secretario de Desarrollo Social – Unidad Salud y Bienestar Social		01/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS

CERTIFICA

Que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 30.225.506, presta sus servicios al municipio de Pensilvania de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios N° 108-2022 CPS
Fecha de inicio: 01/07/2022
Fecha de terminación: 27/12/2022
Valor del Contrato: $13.080.000 mcte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD. ASÍ COMO ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO DEL MUNICIPIO.

Contrato de Prestación de Servicios No. 132-2022 CPS
Fecha de inicio:01/07/2022
Fecha de terminación: 27/12/2022
Valor del Contrato: $13.500.000 mcte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA

Dada en Pensilvania, a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

MAURICIO QUINTERO VELÁSQUEZ
Secretario General, Gobierno, Contratación y TIC municipal

310 520 5394 - 8555171
www.pensilvania-caldas.gov.co
contactenos@pensilvania-caldas.gov.co
alcaldia@pensilvania-caldas.gov.co
Carrera 6a. Nro 4-06
Codigo Postal: 173060
municipiodepensilvania/

LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL DE PENSILVANIA

CERTIFICA

Que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** con cedula de ciudadanía No. 30.225.506 expedida en Samaná, presta sus servicios al municipio de Pensilvania de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios No. 031-2022
Fecha de inicio: 15/01/2022
Fecha de terminación: 30/06/2022
Valor del contrato: $ 12.240.000 mcte.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PUBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD. ASÍ COMO ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO DEL MUNICIPIO.

La presente se firma en el municipio de Pensilvania, Caldas, a solicitud de la interesada, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

MAURICIO QUINTERO VELÁSQUEZ
Secretario General, Gobierno, Contratación y TIC municipal

Elaboró: Lucero Mahecha Rodríguez
Técnico Administrativo SGGCT.

LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL DE PENSILVANIA

CERTIFICA

Que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** con cedula de ciudadanía No. 30.225.506 expedida en Samaná, presta sus servicios al municipio de Pensilvania de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios No. 020-2022
Fecha de inicio: 04/01/2022
Fecha de terminación: 30/06/2022
Valor del contrato: $ 13.500.000 mcte.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICAS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA

La presente se firma en el municipio de Pensilvania, Caldas, a solicitud de la interesada, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

MAURICIO QUINTERO VELÁSQUEZ
Secretario General, Gobierno, Contratación y TIC municipal

Elaboró: Lucero Mahecha Rodríguez
Técnico Administrativo SGGCT.

LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS

CERTIFICA

Que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 30.225.506, presto sus servicios al municipio de Pensilvania de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios N° 010-2023 CPS
Fecha de inicio: 04/01/2023
Fecha de terminación: 30/12/2023
Valor del Contrato: $30.000.000 mcte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD PÚBLICA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA.

Desarrollando las siguientes funciones:

1. Realizar vigilancia de los eventos de interés en salud pública, acorde a los lineamientos y protocolos establecidos e investigaciones epidemiológicas, adelantar visitas de seguimiento, que sean requeridas frente a todos los eventos de interés en salud pública sujetos a vigilancia, con los respectivos informes.
2. Correlacionar Reportes de laboratorio con notificación al SIVIGILA. (Concordancia en el 100% de los Reportes al SIVIGILA con los reportes de laboratorio).
3. Realizar instalación y actualización del aplicativo SIVIGILA a las UPGD del municipio, según los requerimientos.
4. Consolidar la notificación de eventos de las UPGD y UI de todos los eventos de interés en salud publica en el sistema de vigilancia, realizar seguimiento y solicitar ajuste de los eventos notificados que así lo requieran, dentro del periodo epidemiológico posterior a la notificación. Hacer verificación y seguimiento de la implementación de protocolos, notificaciones, fichas, reportes, que se deben realizar desde la ESE municipal y reportar mediante informe los casos de incumplimiento al gerente de la institución y a la secretaria de salud, y crear los planes de mejora a que haya lugar.
5. Participar en la búsqueda activa de casos de eventos de interés en salud pública en el municipio y desarrollar las acciones pertinentes para mitigarlos.

6. Convocar y realizar las sesiones del Comité de Vigilancia Epidemiológica-COVE, en coordinación con otras dependencias que participen del mismo con su respectiva acta y lista de asistencia
7. Convocar y realizar las sesiones del Comité de Estadísticas Vitales en coordinación con otras dependencias que participen del mismo con su respectiva acta y lista de asistencia.
8. Convocar y realizar las sesiones del grupo EGI ETV y seguimiento al plan de acción vigencia 2023.
9. Realizar los Boletines Epidemiológicos Municipales, Con el análisis periódico de la información sobre los eventos de interés en Salud Pública, la situación de salud de la población y las acciones realizadas, mismo que deberá ser socializado con los actores del sistema y publicado en la página web oficial del Municipio de Pensilvania.
10. Entregar de manera mensual el informe de Tuberculosis y Lepra, y remitirlo a la DISC.
11. Apoyar las unidades de análisis municipales y departamentales, en los casos requeridos con verificación de las fichas epidemiológicas, historias clínicas, elaboración de presentaciones, verificación de resultados de laboratorio, verificación de certificados, con el respectivo informe.
12. Realizar asistencia técnica a las Unidades Primarias Generadoras de Datos UPGD y/o personas del sector salud sobre el funcionamiento del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, y Capacitar a los actores del sistema de salud presentes en el municipio, protocolos, lineamientos vigentes, acciones de prevención y promoción oportuna respecto de los eventos en salud pública.
13. Realizar los comités de vigilancia epidemiológica comunitaria, sobre normas, estándares y resultados de vigilancia en Salud Pública definidos por el Sistema.
14. Dar continuidad a la implementación y operación del mecanismo para la recolección. almacenamiento, procesamiento y actualización de la información requerida en cada uno de los componentes del sistema. (RIPS.) a través de las búsquedas activas institucionales de forma mensual con el fin de delector eventos sin notificación y realizar el ajuste, al igual que enviar de forma trimestral estas búsquedas a la DTSC con su respectiva evidencia.
15. Participar de los diferentes comités que se tienen constituidos en el Municipio, relacionados con las actividades del presente contrato.
16. Realizar seguimiento a los casos presentados por intoxicaciones con sustancias psicoactivas en menores de edad y mujeres gestantes de presentarse.
17. Ajustar, actualizar y socializar el análisis de situación de salud del municipio ASIS municipal, en concordancia con los lineamientos nacionales y departamentales vigentes, enviarlo para aprobación y sustentarlo ante la DISC, en las fechas establecidas.
18. Realizar las intervenciones requeridas de acuerdo a la normatividad vigente para la Vigilancia en Salud Pública, en caso de desastres, catástrofes

naturales a humanas y emergencias, o cuando se reciba información masiva de la comunidad únicamente en caso de presentarse.

19. Coordinar, planear analizar y realizar informe de los monitoreos de cobertura de vacunación.20. Apoyar les actividades propias de la Secretaria de Salud ((visitas de calificación de gestión en salud, rendición de cuentas. comités, capacitaciones, reuniones, rendición de cuentas, empalme entre otros.
20. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas.

Contrato de Prestación de Servicios No. 011-2023 CPS
Fecha de inicio:04/01/2023
Fecha de terminación: 30/12/2023
Valor del Contrato: $29.520.000 mcte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD. ASÍ COMO ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO DEL MUNICIPIO.

Desarrollando las siguientes funciones:

PLANEACIÓN EN SALUD PUBLICA

1. Elaborar y Actualizar según la necesidad el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el plan de Acción en Salud (PAS). y Cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, trimestralmente durante la vigencia 2023 o cuando sea requerido.
2. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de salud pública.
3. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones colectivas.
4. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones técnico-administrativas, capacitaciones, previamente programadas por la D.T.S.C. Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o territorial.
5. Realizar seguimiento a las RIAS de acuerdo con los lineamientos y normas que las regulan, reportar la información solicitada por la DTSC.
6. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envió

a la DTSC. 7. Apoyar las actividades propias de la Secretaría de Salud (visitas de calificación de gestión en salud, rendición de cuentas, comités, capacitaciones, reuniones, rendición de cuentas. empalme entre otros).
7. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que de cuenta de las actuaciones realizadas.

ASEGURAMIENTO

1. Realizar auditoria al componente prestación de servicios de promoción y prevención contemplados en la guía de auditoria de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios que aplica para el municipio.
2. Auditar el criterio 16 de la guía de auditoria de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios verificando que las EAPB que operan en el municipio de Pensilvania cuentan con estrategias documentadas de demanda inducida
3. Verificar si las EAPB del Municipio realizaron en menores de cinco años actividades de Vacunación, Atención Preventiva de salud bucal, control de crecimiento y desarrollo
4. Identificar si las EAPB realizaron en personas de 27 a 59 años actividades de atención de planificación familiar, detección temprana de cáncer de cuello uterino y detección temprana de cáncer de seno
5. Verificar que las EAPB que prestan servicios de aseguramiento en el municipio de Samaná, garantizan a su población afiliada las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento de la Salud - RPMS-, conforme a los cursos de vida establecidos en el criterio 17 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios.
6. Verificar que las EAPB del municipio en la Primera Infancia realizaron: al Atención por enfermería y medicina general a pediatría, b) b) Vacunación según el Esquema del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)
7. Identificar si en el curso de vida de Infancia los niños afiliados a las EAPB recibieron: a) Atención en salud por medicina general o especialista en pediatría o medicina familiar y de Enfermería b) Aplicación de barniz de flúor
8. Comprobar si en el curso de vida de Adultez y vejez a la población objeto de la auditoria se le realizó: a) Colposcopia y biopsia cervicouterina Según hallazgos de las pruebas de tamización) b) Tamizaje para cáncer de mama.
9. Verificar que las EAPB que operan en el municipio de Pensilvania, garantizan a su población afiliada las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal - RIAMP, conforme a lo establecido en el criterio 18 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios,
10. Comprobar que las gestantes afiliadas a las EAP3 auditadas, durante lo Atención de Cuidado Prenatal, en la primera consulta se les realizó, a) los a) los exámenes de Laboratorio, b) la ecografía (10 semanas + 6 días y 13

semanas+ 6 días) y c) la Formulación y entrega efectiva de los Micronutrientes.

11. Verificar en la Atención para el Cuidado del Recién Nacido que la EAPB garantizó: a) la Toma de muestra de sangre para hemoclasificación neonatal b) el tamizaje de hipotiroidismo congénito con TSH neonatal.
12. Confirmar que las EAPB durante la atención para el Seguimiento al Recién Nacido garantizó la Consulta de control ambulatorio del recién nacido (Entre los 3 y 5 días posterior al egreso hospitalario).
13. Concertar reuniones y mesas de trabajo con las EAPB de los Regímenes Contributivo y Subsidiado que hacen presencia en el municipio de Pensilvania para establecer Cronograma de trabajo para llevar a cabo el proceso de auditoría del Aseguramiento estándar Prestación de servicios de promoción y detección temprana vigencia | | Semestre 2022 y I semestre 2023
14. Aplicación de la Guía de Auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud, acorde a la estructura de componentes, estándares, criterios a auditar, modo de verificación situación evidenciada y normas presuntamente infringidas, correspondiente a I Semestre 2022 y I semestre 2023
15. Registro Manual de la Información y soportes de los criterios auditados en el aplicativo con Rol de Auditor
16. Cargue de la información obtenida en la auditoria a la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la herramienta tecnológica GAUDI correspondiente a I Semestre 2022 y I semestre 2023
17. Presentación de informes de auditoría correspondiente a I Semestre 2022 y I semestre 2023
18. Realizar visita Trimestral a la IPS Pública del municipio a fin de verificar la oportunidad en la prestación de los servicios de salud a la población afiliada al Régimen Subsidiado, Contributiva y/o Régimen de Excepción: (población que ha hecho uso de los procesos de Portabilidad y Movilidad entre regímenes, verificando estado de la base de datos utilizada para la verificación de derechos en las IPS y realizando seguimientos para mejorar este proceso en la entidad, Verificar el cumplimiento de los indicadores de calidad y oportunidad, seguimiento Trimestral a la ESE frente a la liquidación de contratos de la IPS con las EPS EAPB. de la prestación de servicios de salud y de promoción y prevención, Sistema de Referencia y Contra referencia y SIAU de la ESE HLSJD, estado de cartera y giro de recursos de las EPS EAPB giro directo y otros giros).
19. Asistir a las reuniones técnico-administrativas prèviamente programadas por la D.T.S.C. y Asistir en forma presencial o virtual a las capacitaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y la Dirección Territorial de salud de Caldas conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental para lineamientos u orientaciones.

20. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas. PARÁGRAFO PRIMERO: Documentos requeridos para el pago: Informe de Actividades del Contratista: Certificado de estar de estar o PAZ Y SALVO en pago de aportes a Seguridad Social Integral: Certificado de Cumplimiento expedido por el supervisor o interventor y la factura. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para electos del Último pago, el contratista deberá presentar un informe fin en el que discrimine todas y cada una de las obligaciones contractuales indicando la forma en la que fueron satisfechas, además deberá estar a paz y salvo con el archivo y el almacén.

Dada en Pensilvania, a solicitud de la interesada a los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

Isabel Herrera Diaz

BERTHA ISABEL HERRERA DIAZ
Secretario General, Gobierno, Contratación y TIC municipal

Lucero Mahecha R.
Proyectó: Lucero Mahecha Rodriguez
Técnico Administrativo SGGCT

LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS

CERTIFICA

Que la señora **ALEJANDRA MARIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 30.225.506, presto sus servicios al municipio de Pensilvania de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios N° 010-2023 CPS
Fecha de inicio: 04/01/2023
Fecha de terminación: 30/12/2023
Valor del Contrato: $30.000.000 mcte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD PÚBLICA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA.

Desarrollando las siguientes funciones:

1. Realizar vigilancia de los eventos de interés en salud pública, acorde a los lineamientos y protocolos establecidos e investigaciones epidemiológicas, adelantar visitas de seguimiento, que sean requeridas frente a todos los eventos de interés en salud pública sujetos a vigilancia, con los respectivos informes.
2. Correlacionar Reportes de laboratorio con notificación al SIVIGILA. (Concordancia en el 100% de los Reportes al SIVIGILA con los reportes de laboratorio).
3. Realizar instalación y actualización del aplicativo SIVIGILA a las UPGD del municipio, según los requerimientos.
4. Consolidar la notificación de eventos de las UPGD y UI de todos los eventos de interés en salud publica en el sistema de vigilancia, realizar seguimiento y solicitar ajuste de los eventos notificados que así lo requieran, dentro del periodo epidemiológico posterior a la notificación. Hacer verificación y seguimiento de la implementación de protocolos, notificaciones, fichas, reportes, que se deben realizar desde la ESE municipal y reportar mediante informe los casos de incumplimiento al gerente de la institución y a la secretaria de salud, y crear los planes de mejora a que haya lugar.
5. Participar en la búsqueda activa de casos de eventos de interés en salud pública en el municipio y desarrollar las acciones pertinentes para mitigarlos.

6. Convocar y realizar las sesiones del Comité de Vigilancia Epidemiológica-COVE, en coordinación con otras dependencias que participen del mismo con su respectiva acta y lista de asistencia
7. Convocar y realizar las sesiones del Comité de Estadísticas Vitales en coordinación con otras dependencias que participen del mismo con su respectiva acta y lista de asistencia.
8. Convocar y realizar las sesiones del grupo EGI ETV y seguimiento al plan de acción vigencia 2023.
9. Realizar los Boletines Epidemiológicos Municipales, Con el análisis periódico de la información sobre los eventos de interés en Salud Pública, la situación de salud de la población y las acciones realizadas, mismo que deberá ser socializado con los actores del sistema y publicado en la página web oficial del Municipio de Pensilvania.
10. Entregar de manera mensual el informe de Tuberculosis y Lepra, y remitirlo a la DISC.
11. Apoyar las unidades de análisis municipales y departamentales, en los casos requeridos con verificación de las fichas epidemiológicas, historias clínicas, elaboración de presentaciones, verificación de resultados de laboratorio, verificación de certificados, con el respectivo informe.
12. Realizar asistencia técnica a las Unidades Primarias Generadoras de Datos UPGD y/o personas del sector salud sobre el funcionamiento del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, y Capacitar a los actores del sistema de salud presentes en el municipio, protocolos, lineamientos vigentes, acciones de prevención y promoción oportuna respecto de los eventos en salud pública.
13. Realizar los comités de vigilancia epidemiológica comunitaria, sobre normas, estándares y resultados de vigilancia en Salud Pública definidos por el Sistema.
14. Dar continuidad a la implementación y operación del mecanismo para la recolección. almacenamiento, procesamiento y actualización de la información requerida en cada uno de los componentes del sistema. (RIPS.) a través de las búsquedas activas institucionales de forma mensual con el fin de delector eventos sin notificación y realizar el ajuste, al igual que enviar de forma trimestral estas búsquedas a la DTSC con su respectiva evidencia.
15. Participar de los diferentes comités que se tienen constituidos en el Municipio, relacionados con las actividades del presente contrato.
16. Realizar seguimiento a los casos presentados por intoxicaciones con sustancias psicoactivas en menores de edad y mujeres gestantes de presentarse.
17. Ajustar, actualizar y socializar el análisis de situación de salud del municipio ASIS municipal, en concordancia con los lineamientos nacionales y departamentales vigentes, enviarlo para aprobación y sustentarlo ante la DISC, en las fechas establecidas.
18. Realizar las intervenciones requeridas de acuerdo a la normatividad vigente para la Vigilancia en Salud Pública, en caso de desastres, catástrofes

naturales a humanas y emergencias, o cuando se reciba información masiva de la comunidad únicamente en caso de presentarse.

19. Coordinar, planear analizar y realizar informe de los monitoreos de cobertura de vacunación.20. Apoyar les actividades propias de la Secretaria de Salud ((visitas de calificación de gestión en salud, rendición de cuentas. comités, capacitaciones, reuniones, rendición de cuentas, empalme entre otros.
20. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas.

Contrato de Prestación de Servicios No. 011-2023 CPS
Fecha de inicio:04/01/2023
Fecha de terminación: 30/12/2023
Valor del Contrato: $29.520.000 mcte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA ENFOCADOS A LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD. ASÍ COMO ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO DEL MUNICIPIO.

Desarrollando las siguientes funciones:

PLANEACIÓN EN SALUD PUBLICA

1. Elaborar y Actualizar según la necesidad el Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud (COAI) y el plan de Acción en Salud (PAS). y Cargar a través de la plataforma habilitada por el MSPS, SISPRO, trimestralmente durante la vigencia 2023 o cuando sea requerido.
2. Realizar seguimiento del plan de acción en salud, seguimiento a metas en coordinación con los demás contratistas del área de salud pública.
3. Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones colectivas.
4. Asistir en forma presencial o virtual a las reuniones técnico-administrativas, capacitaciones, previamente programadas por la D.T.S.C. Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia y demás entes que lo requieran, conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental o territorial.
5. Realizar seguimiento a las RIAS de acuerdo con los lineamientos y normas que las regulan, reportar la información solicitada por la DTSC.
6. Reportar a la DTSC los cambios realizados frente a la contratación del SGP salud pública y diligenciar matriz cuando se efectúen los cambios con envió

a la DTSC. 7. Apoyar las actividades propias de la Secretaría de Salud (visitas de calificación de gestión en salud, rendición de cuentas, comités, capacitaciones, reuniones, rendición de cuentas. empalme entre otros).
7. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que de cuenta de las actuaciones realizadas.

ASEGURAMIENTO

1. Realizar auditoria al componente prestación de servicios de promoción y prevención contemplados en la guía de auditoria de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios que aplica para el municipio.
2. Auditar el criterio 16 de la guía de auditoria de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios verificando que las EAPB que operan en el municipio de Pensilvania cuentan con estrategias documentadas de demanda inducida
3. Verificar si las EAPB del Municipio realizaron en menores de cinco años actividades de Vacunación, Atención Preventiva de salud bucal, control de crecimiento y desarrollo
4. Identificar si las EAPB realizaron en personas de 27 a 59 años actividades de atención de planificación familiar, detección temprana de cáncer de cuello uterino y detección temprana de cáncer de seno
5. Verificar que las EAPB que prestan servicios de aseguramiento en el municipio de Samaná, garantizan a su población afiliada las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento de la Salud - RPMS-, conforme a los cursos de vida establecidos en el criterio 17 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios.
6. Verificar que las EAPB del municipio en la Primera Infancia realizaron: al Atención por enfermería y medicina general a pediatría, b) b) Vacunación según el Esquema del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)
7. Identificar si en el curso de vida de Infancia los niños afiliados a las EAPB recibieron: a) Atención en salud por medicina general o especialista en pediatría o medicina familiar y de Enfermería b) Aplicación de barniz de flúor
8. Comprobar si en el curso de vida de Adultez y vejez a la población objeto de la auditoria se le realizó: a) Colposcopia y biopsia cervicouterina Según hallazgos de las pruebas de tamización) b) Tamizaje para cáncer de mama.
9. Verificar que las EAPB que operan en el municipio de Pensilvania, garantizan a su población afiliada las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal - RIAMP, conforme a lo establecido en el criterio 18 de la guía de auditoría de inspección y vigilancia del aseguramiento y prestación de servicios,
10. Comprobar que las gestantes afiliadas a las EAP3 auditadas, durante lo Atención de Cuidado Prenatal, en la primera consulta se les realizó, a) los a) los exámenes de Laboratorio, b) la ecografía (10 semanas + 6 días y 13

semanas+ 6 días) y c) la Formulación y entrega efectiva de los Micronutrientes.

11. Verificar en la Atención para el Cuidado del Recién Nacido que la EAPB garantizó: a) la Toma de muestra de sangre para hemoclasificación neonatal b) el tamizaje de hipotiroidismo congénito con TSH neonatal.
12. Confirmar que las EAPB durante la atención para el Seguimiento al Recién Nacido garantizó la Consulta de control ambulatorio del recién nacido (Entre los 3 y 5 días posterior al egreso hospitalario).
13. Concertar reuniones y mesas de trabajo con las EAPB de los Regímenes Contributivo y Subsidiado que hacen presencia en el municipio de Pensilvania para establecer Cronograma de trabajo para llevar a cabo el proceso de auditoría del Aseguramiento estándar Prestación de servicios de promoción y detección temprana vigencia | | Semestre 2022 y I semestre 2023
14. Aplicación de la Guía de Auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud, acorde a la estructura de componentes, estándares, criterios a auditar, modo de verificación situación evidenciada y normas presuntamente infringidas, correspondiente a I Semestre 2022 y I semestre 2023
15. Registro Manual de la Información y soportes de los criterios auditados en el aplicativo con Rol de Auditor
16. Cargue de la información obtenida en la auditoria a la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la herramienta tecnológica GAUDI correspondiente a I Semestre 2022 y I semestre 2023
17. Presentación de informes de auditoría correspondiente a I Semestre 2022 y I semestre 2023
18. Realizar visita Trimestral a la IPS Pública del municipio a fin de verificar la oportunidad en la prestación de los servicios de salud a la población afiliada al Régimen Subsidiado, Contributiva y/o Régimen de Excepción: (población que ha hecho uso de los procesos de Portabilidad y Movilidad entre regímenes, verificando estado de la base de datos utilizada para la verificación de derechos en las IPS y realizando seguimientos para mejorar este proceso en la entidad, Verificar el cumplimiento de los indicadores de calidad y oportunidad, seguimiento Trimestral a la ESE frente a la liquidación de contratos de la IPS con las EPS EAPB. de la prestación de servicios de salud y de promoción y prevención, Sistema de Referencia y Contra referencia y SIAU de la ESE HLSJD, estado de cartera y giro de recursos de las EPS EAPB giro directo y otros giros).
19. Asistir a las reuniones técnico-administrativas previamente programadas por la D.T.S.C. y Asistir en forma presencial o virtual a las capacitaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y la Dirección Territorial de salud de Caldas conforme a las invitaciones efectuadas por el Nivel Nacional y Departamental para lineamientos u orientaciones.

20. Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas. PARÁGRAFO PRIMERO: Documentos requeridos para el pago: Informe de Actividades del Contratista: Certificado de estar de estar o PAZ Y SALVO en pago de aportes a Seguridad Social Integral: Certificado de Cumplimiento expedido por el supervisor o interventor y la factura. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para electos del Último pago, el contratista deberá presentar un informe fin en el que discrimine todas y cada una de las obligaciones contractuales indicando la forma en la que fueron satisfechas, además deberá estar a paz y salvo con el archivo y el almacén.

Dada en Pensilvania, a solicitud de la interesada a los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

Isabel Herrera Diaz

BERTHA ISABEL HERRERA DIAZ
Secretario General, Gobierno, Contratación y TIC municipal

Lucero Mahecha R.
Proyectó: Lucero Mahecha Rodriguez
Técnico Administrativo SGGCT

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que, **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.225.506, actualmente se encuentra como contratista activo en la Administración Municipal de Norcasia, mediante contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación.

Contrato:
No. 0249-2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales como enfermera para llevar a cabo la coordinación de todos los temas de salud pública del municipio de Norcasia-caldas.

Vigencia:

Desde el 13 de agosto de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2020

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

JUAN GABRIEL PARRA HENAO
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que, **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.225.506, actualmente se encuentra como contratista activo en la Administración Municipal de Norcasia, mediante contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación.

Contrato:
No. 092-2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales de apoyo en los procesos a la gestión de la salud pública a la planeación, formulación, implementación, desarrollo, monitoreo y evaluación del plan territorial de salud.

Vigencia:

Desde el 19 de febrero de 2020 hasta el 19 de junio de 2020

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

JUAN GABRIEL PARRA HENAO
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que, **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.225.506, actualmente se encuentra como contratista activo en la Administración Municipal de Norcasia, mediante contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación.

Contrato:
No. 0310-2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales como enfermera para llevar a cabo la coordinación de todos los temas de salud pública del Municipio de Norcasia Caldas.

Vigencia:

Desde el 01 de octubre de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

JUAN GABRIEL PARRA HENAO
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que, **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.225.506, actualmente se encuentra como contratista activo en la Administración Municipal de Norcasia, mediante contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación.

Contrato:
No. 092-2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales de apoyo en los procesos a la gestión de la salud pública a la planeación, formulación, implementación, desarrollo, monitoreo y evaluación del plan territorial de salud.

Vigencia:

Desde el 19 de febrero de 2020 hasta el 19 de junio de 2020

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

JUAN GABRIEL PARRA HENAO
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que, **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.225.506, actualmente se encuentra como contratista activo en la Administración Municipal de Norcasia, mediante contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación.

Contrato:
No. 0249-2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales como enfermera para llevar a cabo la coordinación de todos los temas de salud pública del municipio de Norcasia-caldas.

Vigencia:

Desde el 13 de agosto de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2020

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

JUAN GABRIEL PARRA HENAO
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que, **ALEJANDRA MARÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.225.506, actualmente se encuentra como contratista activo en la Administración Municipal de Norcasia, mediante contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación.

Contrato:
No. 0310-2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales como enfermera para llevar a cabo la coordinación de todos los temas de salud pública del Municipio de Norcasia Caldas.

Vigencia:

Desde el 01 de octubre de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

JUAN GABRIEL PARRA HENAO
Secretario General y de Gobierno

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR QUE:

La profesional **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ,** identificada con cédula de ciudanía N° **30.225.506**, prestó sus servicios profesionales en la Alcaldía del municipio de Marquetalia Caldas, a través de contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Contrato de prestación de servicio N° **CPS-198-2023. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROGRAMA DE VIGILANCIA DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA. DURACION:** Desde el 15 de septiembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.
Ejecutando las siguientes actividades:

1. Realizar notificación semanal y/o inmediata y/o súper inmediata cuando aplique de eventos de interés en salud pública a través de SIVIGILA.
2. Mantener en el municipio Identificados los prestadores de servicios de salud (unidades primarias generadoras de datos), organizarlas e informarles sobre el sistema de vigilancia en salud pública, estadísticas vitales y lo concerniente a la obligación de informar.
3. Comprometer instituciones de otros sectores diferentes a salud, con la participación en el sistema de vigilancia en salud pública en los componentes requeridos, de tal forma que se asegure el flujo periódico de la información de interés en salud pública, además de conformar redes de apoyo integradas por líderes académicos y profesionales.
4. Darle continuidad a la implementación y operación de un mecanismo para la recolección, almacenamiento, procesamiento y actualización de la información requerida en cada uno de los componentes del sistema. Sivigila,
5. Apoyar el seguimiento mensual a metas del PAI y verificación de requisitos a jornadas en salud.
6. Realizar análisis de la situación en salud.

7. Realizar las investigaciones requeridas frente a todos los eventos en salud sujetos a vigilancia, de acuerdo con los protocolos del Instituto Nacional de Salud.
8. Coordinar y participar en la investigación de brotes o epidemias que se presenten en su área de influencia
9. Analizar e interpretar periódicamente la información construida sobre los eventos sujetos a vigilancia y el análisis de la situación de salud de la población en su jurisdicción
10. Liderar la operación del comité de vigilancia epidemiológica comunitaria
11. Liderar la operación del Comité de Vigilancia en Salud Pública o comité de vigilancia epidemiológica (COVE Municipal), con periodicidad mensual y con la participación de las diferentes organizaciones involucradas en la vigilancia, lo mismo que participar y brindar asistencia técnica a las IPS si es necesario para la realización de COVE institucional.
12. Realizar de forma mensual ***comités de estadísticas vitales***, verificar que tanto los registros de nacidos vivos como los certificados de defunción, estén correctamente diligenciados.
13. Asesorar al alcalde municipal para la declaratoria de alertas epidemiológicas que sean pertinentes, frente a todos los eventos sujetos a Vigilancia.
14. Correlacionar Reportes de laboratorio de salud pública departamental y municipal con la notificación al Sivigila.
15. Notificar morbilidad por IRA y EDA en el 100% de las UPGD del municipio.
16. Implementar estrategias de vigilancia en salud pública en casos de desastres, emergencias o cuando se recibe en forma masiva población desplazada.
17. Participar de forma activa en las investigaciones operativas que realice la Dirección Territorial de Salud en el correspondiente municipio y el departamento de Caldas.
18. Convocar a unidad de análisis de eventos de interés en salud pública de acuerdo a lineamientos del instituto nacional de salud.
19. Realizar las Búsquedas en Rips de eventos transmisibles y no transmisibles, lo mismo que búsquedas comunitarias en los eventos que de acuerdo a protocolos del instituto nacional de salud apliquen.
20. Cumplir con lo requerido en el sistema de vigilancia de mortalidad materna basado en la WEB una vez se presente una muerte materna.
21. Realizar los informes mensuales de tuberculosis.
22. Asegurar calidad del dato y oportunidad en el reporte de información de eventos de interés en salud pública desde la UPGD Y UNM a la UND

23. Verificar el sistema de registro civil y estadísticas vitales (certificados de defunción y registro de nacidos vivos) con el fin de garantizar la concordancia de esta información con el Sivigila.
24. Dar cumplimiento a los lineamientos que se impartan desde el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto Nacional de Salud para el cumplimiento de los procesos de vigilancia subsistema de información y subsistema de análisis en salud publica según las indicaciones de la coordinación Departamental de vigilancia en la salud pública
25. Apoyar las respuestas a derechos de petición relacionados con Epidemiología.
26. Realizar proceso de gestión documental de acuerdo a lo establecido por el área encargada.
27. El contratante deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Asimismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
28. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contrato y sus obligaciones.
29. Apoyar las actividades institucionales que se realizan por parte de la administración Municipal durante la ejecución del contrato.

Dicha constancia se expide a petición de la parte interesada a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024)

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Beatriz Ramirez R Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 30.225.506, prestó servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS-157 del 25 de julio del 2025. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA COORDINACIÓN DE ACCIONES EN SALUD, COMO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÒN DE LA SALUD PÙBLICAEN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA.** DURACION: Del 25/07/2025 al 31/12/2025

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Direccionar y supervisar la adecuada y oportuna prestación de servicios de salud suministrada en la ESE Hospital Departamental San Cayetano, en el marco de la Coordinación en Salud en los territorios, según lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 715 de 2001. (Obligación financiada con recursos propios)

- Realizar seguimiento en forma trimestral a los prestadores de servicios de Salud en el municipio y realizar el respectivo reporte a la entidad territorial. (Obligación financiada con recursos propios)
- Apoyo técnico en el diseño de estudios previos y priorización de los recursos por cada una de las Subcuentas del Fondo Local de Salud. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar los respectivos reportes de la subcuenta de salud pública a la Dirección Territorial de Salud de Caldas-DTSC. (Obligación financiada con recursos propios)
- Elaborar planes, programas y proyectos en salud, que permitan mejorar el adecuado acceso al sistema de Salud. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar asistencia técnica a los ajustes financieros de la Subcuenta de Salud Pública de acuerdo a las asignaciones del Sistema General de Participaciones. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar asistencia técnica y apoyar el análisis de la información para la ejecución de las Auditorias GAUDI en el marco de la CIRCULAR EXTERNA 2025151000000005-5 DE 2025 03-06-2025, participando de las reuniones con las EAPB con el fin de concertar planes de mejoramiento conforme a los hallazgos de las auditorias presentadas. (Obligación financiada con recursos propios)
- Apoyar la presentación de informes en los entes de control tales como: Ministerio de salud y protección social, Dirección Territorial de Salud de Caldas, Procuraduría,Contraloría entre otros.(Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Realizar seguimiento y evaluación del plan de acción en salud, COAI y el cargue a la plataforma SISPRO de los reportes que soliciten los entes de control. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Realizar apoyo en todo lo relacionado con la gestión de la salud pública en actividades de plan territorial en salud. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Brindar apoyo a la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social en el seguimiento mensual del convenio interadministrativo con la E.S.E en lo relacionado con las actividades de PIC. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)

- Apoyar el proceso de auditoria de la ejecución técnica, financiera y administrativa como los resultados en salud alcanzados a través del plan de intervenciones colectivas municipal, reportando los respectivos informes que de este se deriven. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Reportar de manera trimestral la ejecución de los recursos del balance ante el Ministerio de Salud y Protección Social. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones colectivas (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)

Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los siete (7) días del mes de enero del dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Beatriz Ramirez R.
Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: Claudia Muñoz Duque

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **ALEJANDRA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 30.225.506, presta servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS -016 -2026. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA COORDINACIÓN DE ACCIONES EN SALUD, COMO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÒN DE LA SALUD PÙBLICAEN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA.** DURACION: Del 14/01/2026 30/06/2026

Lo anterior, en cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas:

- Direccionar y supervisar la adecuada y oportuna prestación de servicios de salud suministrada en la ESE Hospital Departamental San Cayetano, en el marco de la Coordinación en Salud en los territorios, según lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 715 de 2001. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar seguimiento en forma trimestral a los prestadores de servicios de Salud en el municipio y realizar el respectivo reporte a la entidad territorial. (Obligación financiada con recursos propios)
- Apoyo técnico en el diseño de estudios previos y priorización de los recursos por cada una de las Subcuentas del Fondo Local de Salud. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar los respectivos reportes de la subcuenta de salud pública a la Dirección Territorial de Salud de Caldas-DTSC. (Obligación financiada con recursos propios)
- Elaborar planes, programas y proyectos en salud, que permitan mejorar el adecuado acceso al sistema de Salud. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar los ajustes financieros de la Subcuenta de Salud Pública cuando se requiera de acuerdo a las asignaciones del Sistema General de Participaciones. (Obligación financiada con recursos propios)
- Realizar asistencia técnica y apoyar el análisis de la información para la ejecución de las Auditorias GAUDI en el marco de la CIRCULAR EXTERNA 2025151000000005-5 DE 2025 03-06-2025, participando de las reuniones con las EAPB con el fin de concertar planes de mejoramiento conforme a los hallazgos de las auditorias presentadas. (Obligación financiada con recursos propios)
- Apoyar la presentación de informes en los entes de control tales como: Ministerio de salud y protección social, Dirección Territorial de Salud de Caldas, Procuraduría,Contraloría entre otros.(Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Realizar formulaciòn del plan de acción en salud-PAS, COAI y el cargue a la plataforma SISPRO de los reportes que soliciten los entes de control(Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Realizar apoyo en todo lo relacionado con la gestión de la salud pública en actividades de plan territorial en salud. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)

- Brindar apoyo a la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social en la formulación del Convenio PIC 2026 como de su respectivo anexo técnico y los seguimientos correspondientes (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Apoyar el proceso de auditoría de la ejecución técnica, financiera y administrativa como los resultados en salud alcanzados a través del plan de intervenciones colectivas municipal, reportando los respectivos informes que de este se deriven. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Reportar de manera trimestral la ejecución de los recursos del balance ante el Ministerio de Salud y Protección Social. (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)
- Realizar monitoreo y seguimiento a los recursos de la subcuenta de salud pública, referente a los procesos contractuales de la gestión de la salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones colectivas (Obligación financiada con recursos de gestión en salud pública)

Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los veinticincos (25) días del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE.
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Beatriz Ramírez
Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: Claudia Muñoz Duque.