NÉLIDA EL PILAR BELTRÁN B.
TERAPEUTA OCUPACIONAL
TARJETA PROFESIONAL NO. 52149141
MAGISTER SALUD PÚBICA Y DESARROLLO SOCIAL
ESP. EPIDEMIÓLOGA
ESP. GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD
ESP. SALUD OCUPACIONAL
RESOLUCIÓN No. 11953 de 26/08/2021
nelidapbeltran@gmail.com



PERFIL PROFESIONAL

Terapeuta Ocupacional con Maestría en Salud pública y Desarrollo Social, Epidemióloga, especialista en Salud Ocupacional y Gerencia de Instituciones de Salud. Manejo integral de los lineamientos para la elaboración de ASIS (Municipales, provinciales), planes Territoriales de Salud (Plan Decenal de salud pública y Plan territorial de salud) de salud de acuerdo al nuevo modelo de atención 2023 - 2031). Experiencia en el manejo de eventos de interés en salud pública –EIPS. Acorde a protocolo y fichas de notificación (SIVIGILA).

Con experiencia en el manejo de la población por grupos etarios especialmente en vejez, desarrollando acciones de coordinación del servicio de terapia ocupacional, con la realización de acciones y verificación de procesos de seguimiento fiscal y de desarrollo de actividades que promuevan una adecuada calidad de vida y el fortalecimiento de capacidades residuales. Con experiencia en la identificación de morbilidades que puedan ocasionan el deterioro de la salud de las personas del ciclo de vida de vejez en un territorio. Realización de análisis de situación en salud con el manejo integral de morbilidad y mortalidad por cursos de vida especialmente en vejez y trazabilidad del sistema de atención en salud, acorde a los determinantes sociales.

FORMACIÓN PROFESIONAL

MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL.
Fundación Universitaria Del área Andina

GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD.
Fundación Universitaria Del área Andina.

EPIDEMIÓLOGA
Fundación Universitaria Del área Andina.

GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL
Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
RESOLUCIÓN No. 11953 de 26/08/2021
"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL
Fundación Universitaria manuela Beltrán

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa **Organización Panamericana de la Salud**
Delegada para el INVIMA
Cargo Contratista
Fecha de ingreso 18 de mayo del 2022 al 20 de enero 2023
Adición enero a marzo 31 del 2023
(CON22-00009964).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Fortalecer los procesos de gestión, detección, vigilancia, reporte, manejo, investigación y clasificación de los casos de EAPV/ESAVI contra el COVID-19 notificados al INVIMA, en el marco de respuesta en salud de la pandemia por la COVID –19.

Empresa **Organización Panamericana de la Salud**
Delegada para el INVIMA
Cargo Contratista
Fecha de ingreso 16 de septiembre del 2021 al 17 de enero 2022
(C CON21-000175692.).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Brindar apoyo al INVIMA y a las entidades territoriales para el fortalecimiento de la gestión, detección, vigilancia, reporte, manejo, investigación y clasificación de los casos de EAPV/ESAVI (Eventos posteriores a la vacunación) por COVID-19 en el marco de respuesta de salud de la pandemia por la COVID-19.

Empresa **Ministerio de Salud y Protección social**
Sub - Dirección de epidemiologia y Demografía
Cargo Epidemióloga
Fecha de ingreso 21 de diciembre del 2020 al 30 de junio del 2021
(Contrato 949 - 2021)
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Prestación de servicios profesionales de apoyo al Ministerio para el fortalecimiento, desarrollo técnico y evaluación de eventos de salud pública en el marco del programa PRASS (Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible) para adelantar estudios de Vigilancia en Salud Pública.

Cargo Epidemióloga
Fecha de ingreso 2 de octubre del 2020 al 30 de noviembre del 2020
(Contrato 511 - 2020)
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Prestación de servicios profesionales para apoyar al Ministerio en el desarrollo de investigaciones de estudios en seguimiento y monitoreo de las capacidades territoriales de eventos de interés en salud pública

Empresa **Programa Colombia Transforma**
Delegada para la subdirección de epidemiologia y demografía del Ministerio de salud y Protección social
Cargo Contratista
Fecha de ingreso 8 de junio 2020 al 7 de octubre 2020
(Contrato No. 608603100.04.COL339.06).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Apoyar el proceso de análisis de información recopilada que proviene del despliegue del plan de contingencia de la emergencia sanitaria por COVID -19.

Oficina de Promoción Social

Cargo Profesional de la salud
Fecha de ingreso 28 de enero 2019 – 30 de junio del 2019
(Contrato 212 - 2019).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Apoyar a la Oficina de Promoción social en la transversalización del enfoque *diferencial de discapacidad* en las distintas acciones de política pública del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Cargo Profesional de la salud
Fecha de ingreso 2 de agosto del 2019 al 30 de noviembre del 2019
(Contrato 603 - 2019).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: “Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la transversalización del enfoque *diferencial de discapacidad* en las distintas acciones de política pública del Sistema General de Seguridad Social en Salud."

Cargo Profesional de la salud
Fecha de ingreso 1 de noviembre 2018 – 15 de diciembre del 2018
(Contrato 347 - 2018).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Apoyar a la Oficina de Promoción social en la a*rticulación de Rehabilitación Funcional* con las RIAS en el Modelo de Atención Integral en Salud.

Empresa **Alcaldía municipal de Paratebueno**
Secretaria de salud, educación y Desarrollo social
Cargo Epidemióloga
Fecha de ingreso 01 de febrero 2022 al 15 de diciembre del 2022
CD.PS.PSP-18-2022
Estado Liquidado
Teléfono 67679084
Acciones a desarrollar: desarrollo de las acciones de gestión en salud pública, del sistema de vigilancia epidemiológica, realización de los monitoreos de las coberturas de vacunación y actualización del documento de análisis de situación en salud del, municipio de Paratebueno del año 2022.

Cargo Epidemióloga
Fecha de ingreso 23 de abril 2021 al 23 de diciembre 2021
CD.PS.PSP-20-2021
Estado Liquidado
Teléfono 67679084
Acciones a desarrollar: Prestar los servicios profesionales especializados para el desarrollo de las acciones de gestión en salud pública del sistema de Vigilancia epidemiológica y desarrollar el proceso de actualización del documento de análisis de situación en salud del municipio de Paratebueno 2021.

Empresa **Alcaldía Municipal de Paime**
Coordinación de salud Pública
Fecha de ingreso 9 de abril 2019 al 9 de mayo del 2019
(Contrato 101-19-04-067CD-2019).
Estado Liquidado

Acciones a desarrollar: “Apoyo a la gestión por necesidad del servicio para la asesoría en la elaboración y presentación de la política pública de discapacidad e inclusión social en el municipio de Paime Cundinamarca**”.**

Empresa **Alcaldía Municipal de Madrid**
Secretaria de Salud de Madrid
Cargo Profesional especializado
Fecha de ingreso 4 de julio del 2019 al 15 de diciembre del 2019
(Contrato 295 de 2019).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: prestación de servicios profesionales especializados i para la elaboración *y/o* actualización del análisis de situación en salud y fortalecimiento del proceso de la autoridad sanitaria en la implementación de la política país bajo el MIAS, RIAS con metodología MAITE de la dirección local de salud del municipio de Madrid Cundinamarca.

Empresa **Alcaldía Municipal de Quipile**
Oficina de Desarrollo Económico y Social
Coordinación de salud Pública
Fecha de ingreso 1º de noviembre del 2018 al 31 de diciembre del 2018
(Contrato 130 - 2018).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: “Prestación de servicios profesionales para realizar el informe de la situación de análisis en salud ASIS, del municipio de Quipile, socializarlo y viabilizarlo en la oficina de epidemiología de la secretaría de salud de Cundinamarca**”.**

Empresa **Alcaldía Municipal de Villapinzón.**
Municipio de Villapinzón.
Cargo Profesional especializado
Fecha de ingreso 11 de diciembre 2018 - 10 de diciembre del 2018
(Contrato 140 de 2018).
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Prestar servicios profesionales para capacitar a los actores involucrados en el sector salud del Municipio de Villapinzón en los Lineamientos técnicos y operativos de la ruta de atención integral para la promoción y mantenimiento de la salud y la ruta de atención en salud para la población materno perinatal y establecer las directrices para su operación.

Empresa **Secretaria de Salud Distrito capital Sub Red Centro Oriente**
Dirección de provisión de servicios
Cargo Profesional especializado
Fecha de ingreso 20 de diciembre 2017 - agosto 30 del 2018.
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Prestar servicios profesionales especializados apoyando las actividades del sistema para la verificación de calidad de los servicios de rehabilitación en el distrito capital.

Empresa **Alcaldía Municipal de San Bernardo**
Salud Pública
Cargo Profesional especializado
Fecha de ingreso 27 de febrero 2018 – diciembre 30 del 2018.
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Prestar servicios profesionales en gestión de salud pública para la realización de las actividades de Vigilancia epidemiológica en Salud Pública del Municipio de san Bernardo.

Empresa **Alcaldía Municipal de Susa**

Salud Pública
Cargo Profesional especializado
Fecha de ingreso 1 de febrero del 2018 al 30 de noviembre 2018.
(Contrato 050 del 2018)
Estado Liquidado
Acciones a desarrollar: Prestación de servicios para desarrollar acciones en Vigilancia en salud pública, así mismo como la revisión del documento ASIS vigencia 2018, en el municipio de Susa Cundinamarca.

Empresa **Gobernación de Cundinamarca**
Secretaria de Salud de Cundinamarca
Vigilancia en Salud Pública
Cargo Epidemióloga de Provincia
Fecha de ingreso 1 de noviembre a la fecha 2016 a 30 De octubre 2017. Finalizado
Acciones a desarrollar: Prestar servicios profesionales especializados apoyando las actividades del sistema de vigilancia epidemiológica en los municipios, y sus Unidades Notificadora Municipales (UNM) permiten realizar asistencia técnica de intervención, unidades primarias generadoras de datos (UPGD) y Unidad Informadora (UI) de las provincias originadas que hacen parte de la red informadora Departamental.

Cargo Epidemióloga de Provincia
Fecha de ingreso 13 de abril 2016 al 12 de octubre 2016. Finalizado
Acciones a desarrollar: Prestar servicios profesionales especializados en la intervención del proceso de vigilancia en salud publica relacionada con actividades de intervención y seguimiento a las acciones de vigilancia Epidemiológica en los eventos que se adelanten en los municipios UPGD o IPS que operan en el departamento y hacen parte de la red informadora del sistema.

Empresa **Gobernación de Cundinamarca**
Secretaria de salud de Cundinamarca
Cargo Profesional Especializado de Gestión en Salud Pública
Fecha de ingreso 2 de agosto al 2 de octubre 2013
1 de noviembre 2013 al 30 de junio 2014
1 de septiembre 2014 a 30 de marzo 2015
1 de junio 2015 a 30 de diciembre 2015
Estado Liquidados
Acciones a desarrollar: Prestar servicios profesionales de en la gestión operativa y funcional de los proyectos de la Dirección de Salud Pública en el componente de Gestión PIC (Plan de Intervenciones Colectivas) Municipal y Departamental en el marco del Plan Decenal de Salud Pública.

Empresa **Hospital de Usme**
Empresa Social del Estado
Cargo Profesional de Terapia en Territorio Saludable
Fecha de ingreso 25 de junio al 9 de octubre 2013. Finalizado
Acciones a desarrollar: Desarrollo de acciones enmarcados en los ámbitos de vida cotidiana (Familiar, comunitario, institucional, escolar, laboral, Servicios de Salud Colectiva) para el programa de Territorios Saludables de la localidad de Usme en el Distrito Capital.

Cargo Profesional Especializado en Salud Ocupacional Territorio Saludable
Fecha de ingreso 10 de octubre del 2013 al 29 de marzo 2016. Finalizado
Acciones a desarrollar: Brindar asistencia técnica con criterios de calidad para la línea de intervención de Entornos de trabajo saludables establecidos en el Plan de intervenciones colectivas de la localidad (asistencias técnicas, realización de indicadores, informes diagnósticos epidemiológicos de las condiciones de salud y trabajo de la población

intervenid) realización de auditorías de seguimiento de acciones verificando calidad, veracidad y proceso entre otros.

Empresa **Hospital de Vista Hermosa**
Empresa Social del Estado
Cargo Coordinadora Territorial
Fecha de ingreso 12 de abril 2013 al 30 de junio 2013. Finalizado
Acciones a desarrollar: Orientar, evaluar, ejecutar las acciones del componente y subcomponente territorial teniendo en cuenta los lineamientos vigentes y fichas técnicas. Desarrollo de acciones administrativas y financieras propias del cargo, soporte de auditorías internas y externas de cada uno de los procesos desarrollados por ámbitos al interior del territorio saludable. Manejo integral de acciones del Plan de Intervenciones Colectivas.

Empresa **Hospital de Suba**
Empresa Social del Estado
Cargo Coordinadora Territorial
Fecha de ingreso 28 de enero al 17 de Julio 2012. Finalizado
Acciones a desarrollar: Diseño e implementación de acciones para mejorar las condiciones de salud de la población en la localidad de Suba. Proyección físico financiera del talento humano revisión de actividades en campo y seguimiento a metas. Realización de procesos de auditoria con calidad. Manejo integral de políticas públicas vigentes.

Empresa **Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca**
Cargo Facultad de Trabajo Social.
Docente Especialización de Promoción de la Salud y Desarrollo Humano
Fecha de ingreso 22 de enero al 11 de junio 2011
15 de julio al 10 de diciembre 2011
14 de enero al 16 de junio 2012
14 de julio al 7 de diciembre 2012
12 de enero al 13 de junio 2013. Finalizados
Acciones a desarrollar: Docente de la cátedra Fundamentos de Epidemiologia aplicados a la Protección social y al Desarrollo Humano. Desarrollo de acciones para educación continuada y proyección social con ex alumnos, jurado para la sustentación de trabajos de investigación.

Empresa **Hospital de Chapinero**
Empresa social del estado
Cargo Profesional Especializado
Fecha de ingreso 11 de agosto al 31 de diciembre 2009. Finalizado
Acciones a desarrollar: Intervención integral en Unidades de Trabajo informal para las actividades económicas informales de las localidades de Teusaquillo, barrios unidos y Chapinero. Referente local de Trabajo infantil y Trabajo protegido. Desarrollo de acciones administrativas y realización de auditorías internas y en campo.

Empresa **Hospital del Sur**
Empresa social del estado
Cargo Profesional Especializado
Fecha de ingreso 10 de mayo 2009 al 10 de agosto 2009. Finalizado
Acciones a desarrollar: Implementación de la política de salud y trabajo en Unidades de trabajo informal. Realización de actividades administrativas e informes epidemiológicos de las intervenciones a cargo. Realización de actividades relacionadas con procesos de auditorias

Empresa **Hospital Centro Oriente**
Empresa social del estado
Cargo Profesional de la Salud y Especializado
Fecha de ingreso 18 de mayo 2006 al 10 de mayo 2009.
Acciones a desarrollar: Desarrollo de acciones para la implementación de la Estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad para las localidades de Mártires, Santa fe y Candelaria. Ejecución de proyectos de UEL (Unidad de Ejecución Local), referente del programa PARCES, formulación de proyectos de banco de ayudas técnicas de las tres localidades. Desarrollo de acciones también para los ámbitos Familiar, Escolar y Laboral.

Empresa **Hospital San Francisco**
Gachetá Cundinamarca Empresa social del Estado
Secretaria de Salud
Cargo Coordinadora para el adulto mayor
Fecha de ingreso 26 de junio 1997 al 1 de septiembre del 2000. Finalizado
Acciones a desarrollar: Coordinar el servicio Terapeuta Ocupacional para las acciones de Promoción y Prevención en la población de curso de vejez.

REFERENCIAS PERSONAL

Dra. Ximena Rodríguez
Epidemióloga
Secretaria Distrital de Salud – Bogotá
Grupo de análisis de calidad de vida y salud.
Celular 31056007770

REFERENCIAS LABORAL

Ing. Javier Ríos Plata
Profesional Especializado
Coordinador de la Subdirección de Epidemiología y Demografía
Ministerio de salud y Protección Social
Celular 3044826438



NÉLIDA DEL PILAR BELTRÁN BELTRÁN.
Terapeuta Ocupacional
Magister Salud Púbica y Desarrollo Social
Especialista Epidemióloga
Especialista Gerencia En Instituciones De Salud
Especialista Salud Ocupacional (Resolución 11953 de 26/08/2021)
3115449810

REPUBLICA DE COLOMBIA

FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN

"U M B"

PERSONERIA JURIDICA No 18228 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Nélida del Pilar Beltrán Beltrán.

C.C. No. 52.149.141 de Santafé de Bogotá, D.C.

EL GRADO **Profesional en Terapia Ocupacional.**

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LEGALES
QUE LE ACREDITAN PARA EJERCER LA PROFESION.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA EN LA
CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA.

A LOS 14 DIAS DEL MES Diciembre DE 1995.

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO AREA

DIRECTOR DE CARRERA

Scanned by CamScanner

UMB

PERSONERIA JURIDICA No.18778 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ACTA DE GRADO No 96 LIBRO No. 1 FOLIO No. 96

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME
A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN

CC No. 52.149.141 de SANTAFE DE BOGOTA

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR
LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD
RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN
U.M.B. Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIO A LA
ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN
LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C.
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 14 DIAS DEL MES DE Dic. DE 19 95

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

VICERRECTOR ACADEMICO

DECANO AREA

Nº 1542

Scanned by CamScanner

Secretaría
SALUD

Bogotá, D. C. 12 de Marzo de 2007

DIRECCIÓN DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

ÁREA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

OFICINA DE REGISTROS

CERTIFICA

Que **NELIDA DEL PILAR BELTRÁN BELTRAN**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 52.149.141 de Bogota DC, entregó la documentación completa para la expedición de la Resolución que le autoriza a ejercer como **PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL** en el territorio Nacional, según diploma otorgado por **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN.**

Cordialmente,

Dr. Adriano Lozano E.
Coordinador Oficina de Registros

Nota: cualquier información adicional sobre el particular se puede solicitar en el teléfono 3649090 Ext. 9801 o en la calle 13 No. 32-69 de la ciudad de Bogotá, D.C., o en el E-mail: alozano@saludcapital.gov.co.

Scanned by CamScanner

República de Colombia

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

teniendo en cuenta que:

Nélida del Pilar Beltrán Beltrán

C.C. No. 52.149.141 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Epidemiología

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá, D. C., 30 de enero de 2015

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 8 Folio 53 Registro 42555 Fecha: 30 de enero de 2015

Scanned by CamScanner

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
DEL ÁREA ANDINA
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
ACTA DE GRADO 708

En Bogotá D.C., el 30 de enero de 2015 a las 9:00 horas, convocados por Resolución Nacional 063 del 23 de los citados mes y año, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, doctor Fernando Laverde Morales, la Vicerrectora Académica, doctora Sonia Sierra González y la Secretaria General, doctora María Jetzabel Herrán Duarte, para presidir la ceremonia de grado de **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN** con cédula de ciudadanía Número 52149141 de Bogotá D.C., quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA,** el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior, mediante acuerdo 004 del 21 de abril de 1998. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor al graduando quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron. Anotado en el libro de registro de títulos Tomo 8, Folio 53, número 42555

FERNANDO LAVERDE MORALES, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
SONIA SIERRA GONZALEZ, Vicerrectora Académica
MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., el 30 de enero de 2015

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA SECRETARIA GENERAL

MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE
Secretario General

Scanned by CamScanner

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN

C.C. Nº. 52149141 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

MAGÍSTER EN SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 29 de Octubre de 2018

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 10 · Folio 153 · Registro 60230 · Acta No. 858 · Fecha 29 de Octubre de 2018 .

Scanned by CamScanner

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina
ACTA DE GRADO No. 858

En Bogotá D.C., el 29 de Octubre de 2018 a las 09:00 horas, convocados por Resolución Nacional No. 066 del 23 de octubre de 2018, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, Doctor José Leonardo Valencia Molano, el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Doctor Ricardo Humberto Escobar Gaviria y la Secretaria General, Doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, Identificada con C.C. No. 52149141 de Bogotá D.C., quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedora a recibir el título de **MAGÍSTER EN SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante acuerdo 026 del 26 de junio de 2012. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor a la graduanda, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación, ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional.

Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron.

Anotado en el Tomo 10, Folio 153, Registro 60230

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional

RICARDO HUMBERTO ESCOBAR GAVIRIA, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud

MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., a los 29 días del mes Octubre de 2018.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

Scanned by CamScanner

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

NÉLIDA DEL PILAR BELTRÁN BELTRÁN

C.C. No. 52.149.141 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE INSTITUCIONES DE SALUD

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., 9 de octubre de 2015

Rector

Secretario General

Decano

Tomo 8 Folio 126 Registro 45160 Fecha : 9 de octubre de 2015

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

ACTA DE GRADO 754

En Bogotá D.C., el 9 de octubre de 2015 a las 9:00 horas, convocados por Resolución Nacional 145 del 6 de los citados mes y año, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, doctor Fernando Laverde Morales, el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, doctor Juan Carlos Morales Ruiz y la Secretaria General (E), doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN** con cédula de ciudadanía Numero 52149141 de Bogotá D.C., quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE INSTITUCIONES DE SALUD** el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Superior, mediante acuerdo No. 004 del 21 de abril de 1998. Previa entrega del diploma se tomó el juramento de rigor al graduando, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Agotado el orden del día la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron. Anotado en el libro de registro de títulos Tomo 8, Folio 126, número 45160

FERNANDO LAVERDE MORALES, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
JUAN CARLOS MORALES RUIZ, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
MARÍA ANGELICA PACHECO CHICA, Secretaria General (E)

Dada en Bogotá D.C., el 9 de octubre de 2015.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Secretaría General

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General (E)

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

Identificación Única de Talento Humano en Salud

TERAPEUTA OCUPACIONAL



NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN

CC 52149141

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN-UMB-

Bogotá, D.c.

Fecha expedición diploma: **1995-12-14**

Fecha inscripción RETHUS: **2007-03-12**

Esp. en Epidemiología

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52149141.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 511 del 30 de septiembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales para apoyar al Ministerio en el desarrollo de investigaciones de estudios en seguimiento y monitoreo de las capacidades territoriales de eventos de interés en salud pública."

FECHA DE INICIO: 02 de octubre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2020

VALOR: "Hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($18375000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($7875000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

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

Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Presentar un plan de trabajo y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
2.Brindar apoyo en la generación y consolidación de informes de gestión del programa PRASS.
3.Apoyar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales asignadas por la Dirección de Epidemiología y Demografía en la implementación del programa PRASS.
4.Apoyar técnicamente en el desarrollo de investigaciones de estudios en seguimiento y monitoreo de las capacidades territoriales de vigilancia de eventos de interés en salud pública.
5.Apoyar en las acciones requeridas para el desarrollo de las capacidades de vigilancia en salud pública con énfasis en procesos de datos e información, de acuerdo con lo contemplado con los lineamientos de la Dirección de Epidemiología y Demografía.
6.Apoyar en la preparación de conceptos, informes técnicos y otros requerimientos de competencia del Grupo de Vigilancia en Salud Pública, en el marco del PRASS, así como, la proyección de los requerimientos, actas, memorias de las reuniones y demás actividades en el marco del objeto.
7.Apoyar el análisis de los datos registrados en SEGCOVID a las entidades territoriales asignadas por la Dirección de Epidemiología y Demografía.
8.Apoyar la articulación de los líderes e instituciones del territorio responsables de la vigilancia y control en salud pública.
9.El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:
1.Informe mensual de actividades de acuerdo al plan de trabajo y cronograma aprobado por el supervisor del contrato, que contenga el avance del producto contractual.
2.Informe final consolidado que contenga el desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales con sus resultados y respectivos soportes.
PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar el siguiente producto en medio magnético:

1.Documento técnico final que dé cuenta del apoyo brindado a la Dirección de Epidemiología y Demografía en desarrollo y consolidación de la asistencia técnica a las entidades territoriales asignadas de la implementación del programa PRASS el cual deberá presentar en medio magnético

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PROHIBICIONES:

EL/LA CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:
1.La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de EL MINISTERIO.
2.No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. EL/LA CONTRATISTA no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto.
3.Las adiciones y prórrogas se acordarán por escrito.
4.EL/LA CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prórrogas que se suscriban.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 511 de 2020 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 de enero de 2021 a solicitud del(la) interesado(a).

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202101215112020193488



GARZON
Fecha: 2021.01.21 05:56:24 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52149141.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 212 del 25 de enero de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la transversalización del enfoque diferencial de discapacidad en las distintas acciones de política pública del Sistema General de Seguridad Social en Salud."

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2019

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($32960000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6180000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

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

8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor.
2.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio para la articulación de los lineamientos de la ruta de rehabilitación funcional articulada con las rutas de atención integral definidas en el MIAS.
3.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la definición de los insumos técnicos que orienten la estructuración de los lineamientos para la transversalización del enfoque diferencial en discapacidad en la prestación de los servicios de salud.
4.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la definición y seguimiento de estrategias que promuevan la resolutividad en la atención en salud para las personas con discapacidad en el componente primario de atención.
5.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la asistencia técnica a las entidades territoriales e integrantes del SGSSS orientada a la adaptabilidad de las RIAS y desarrollo de mecanismos de intervención en salud en el marco del objeto contractual
6.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la definición de estrategias para orientar al talento humano en salud para la apropiación del enfoque diferencial en discapacidad.
7. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en las respuestas y orientaciones a solicitudes de ciudadanos relacionadas con el objeto del contrato.
8.Prestar apoyo en los comités técnicos de evaluación en los procesos de selección que adelante la entidad y demás comités en los cuales la Oficina de Promoción Social sea parte, cuando se le indique por el supervisor.Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo – SG-SST.

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez

terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual que contenga el estado de avance de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2.Informe final con los documentos soporte que den cuenta de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual.
3.Informe sobre los desplazamientos solicitados por el Supervisor y efectuados en desarrollo de las obligaciones contractuales

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que dé cuenta del apoyo realizado para la definición de los insumos técnicos que orienten la estructuración de los lineamientos para la transversalización del enfoque diferencial en discapacidad en la prestación de los servicios de salud, incluyendo la articulación de la ruta de rehabilitación funcional en las RIAS.
2.Documento que dé cuenta del apoyo realizado para definir y hacer seguimiento a las estrategias que promueven la resolutividad del componente primario de atención en salud.
3.Documento que consolide los resultados de la asistencia técnica brindada a las entidades territoriales e integrantes del SGSSS, incluyendo las estrategias de capacitación al talento humano en salud.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 212 de 2019 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 07 de enero de 2020 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: MARGARITA MARIA GIL GARZON
Fecha: 2020.01.07 13:05:03 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202001072122019175370

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente al contrato de prestación de servicios suscrito con **BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52149141.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 347 del 30 de octubre de 2018 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Oficina de Promoción Social para la articulación de la ruta de rehabilitación funcional con las RIAS definidas en el Modelo de Atención Integral en Salud"

FECHA DE INICIO: 01 de noviembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2018

VALOR: "Hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($9270000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6180000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:
Obligaciones Generales
1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C
Teléfono:(57-1)3305000 - Linea gratuita: 018000952525 Fax (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantia a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C
Teletono (57-1)3305000 - Linea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

1.Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor.
2.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la articulación con las diferentes dependencias del Ministerio para la Validación del documento base de Orientaciones Técnicas de Rehabilitación Funcional.
3.Dar continuidad al apoyo técnico para la inclusión de los procesos de Rehabilitación Funcional en las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS que sean priorizadas en vigencia del contrato.
4.Apoyar técnicamente en los ajustes de contenidos del documento de lectura fácil de la Resolución 1904 de 2017 y las animaciones para la atención individual en salud sexual y salud reproductiva de personas con discapacidad, incluyendo la estructuración de la ruta administrativa para su implementación.
5.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el desarrollo de los espacios de socialización con Consejeros Nacionales de Discapacidad, para la socialización de la Resolución 1904 de 2017 y la ruta operativa para su difusión en las bases comunitarias.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo – SG-SST.
1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:
1.Informe mensual que contenga el estado de avance de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2.Informe final con los documentos soporte que den cuenta de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual.
3.Informe sobre los desplazamientos solicitados por el Supervisor y efectuados en desarrollo de las obligaciones contractuales

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311. Bogotá D.C
Teléfono:(57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:
1.Documento que dé cuenta del apoyo realizado para la Validación del documento base de Orientaciones Técnicas de Rehabilitación Funcional.
2.Documento que dé cuenta del apoyo técnico efectuado para el ajuste del documento de lectura fácil de la Resolución 1904 de 2017 y las animaciones para la atención individual en salud sexual y salud reproductiva de personas con discapacidad, que incluya estructura de la ruta administrativa para su implementación.
3.Documento técnico que dé cuenta del apoyo brindado en el desarrollo de los espacios de socialización con Consejeros Nacionales de Discapacidad, para la socialización de la Resolución 1904 de 2017 y la ruta operativa para su difusión en las bases comunitarias, puntualizando el resultado de los mismos.

El contrato de prestación de servicios No. 347 de 2018 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 de febrero de 2019 a solicitud de la interesada.

INGRID CORDOBA AMARILO

Elaboró/Luz Marina T
C:\Users\ltarquino\Documents\AÑO 2019\CERTIFICACIONES\CERTIFICACION 347-2018 docx

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C
Teléfono (57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52149141.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 603 del 01 de agosto de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la transversalización del enfoque diferencial de discapacidad en las distintas acciones de política pública del Sistema General de Seguridad Social en Salud."

FECHA DE INICIO: 02 de agosto de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2019

VALOR: "Hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($25338000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6180000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

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

8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1.Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades concertado con el supervisor.
2.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, en especial con las Direcciones de Promoción y Prevención, Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del aseguramiento en salud y Prestación de Servicios y Atención Primaria para que se desarrolle el plan de intervención territorial y de asistencia técnica a los actores del SGSSS para la apropiación de los lineamientos técnicos propuestos para la transversalización del enfoque diferencial en discapacidad, incluyendo el componente intersectorial desde la concepción de los determinantes sociales de la salud.
3.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la asesoría, evaluación y seguimiento para la formulación e implementación de Planes de Acción Territorial en las entidades territoriales que sean priorizadas para la adopción de los lineamientos de transversalización del enfoque diferencial en discapacidad en el marco de la Ruta Integral de Promoción y Mantenimiento.
4.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el trabajo conjunto con la Dirección de Promoción y Prevención para la generación de estrategias orientadas a la prevención de la discapacidad por patologías trasmisibles y no trasmisibles que sean priorizadas, entre ellas Tracoma, Tuberculosis y Lepra.
5.Apoyar a la Oficina de Promoción Social en las respuestas y orientaciones a solicitudes de ciudadanos relacionadas con el objeto del contrato.
6.Prestar apoyo en los comités técnicos de evaluación en los procesos de selección que adelante la entidad y demás comités en los cuales la Oficina de Promoción Social sea parte, cuando se le indique por el supervisor.Obligaciones de El/La Contratista frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo-SG-SST.

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez

terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual que contenga el estado de avance de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2.Informe final con los documentos soporte que den cuenta de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual.
3.Informe sobre los desplazamientos solicitados por el Supervisor y efectuados en desarrollo de las obligaciones contractuales

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que dé cuenta del apoyo realizado para la definición del plan de intervención territorial y de asistencia técnica a los actores del SGSSS para la apropiación de los lineamientos técnicos propuestos para la transversalización del enfoque diferencial en discapacidad, incluyendo el componente intersectorial desde la concepción de los determinantes sociales de la salud.
2.Documento que dé cuenta del apoyo realizado para brindar asesoría, evaluación y seguimiento para la formulación e implementación de Planes de Acción Territorial en las entidades territoriales que sean priorizadas para la adopción de los lineamientos de transversalización del enfoque diferencial en discapacidad en el marco de la Ruta Integral de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento.
3.Documento que consolide los resultados de los acuerdos con la Dirección de Promoción y Prevención en la definición de generación de estrategias orientadas a la prevención de la discapacidad por patologías transmisibles y no trasmisibles que sean priorizadas, entre ellas Tracoma, Tuberculosis y Lepra.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 603 de 2019 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 07 de enero de 2020 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: MARGARITA MARIA GIL GARZON
Fecha: 2020.01.07 13:05:12 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN

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

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202001076032019175372

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CE - 2017602775
ASUNTO:COMUNICACIONES
ENVIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS

SDAF-1217

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA

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

HACE CONSTAR

Que se suscribió contrato el 5 de Abril de 2016 el Contrato de Prestación de servicios profesionales No. 192-2016 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificada con C.C. No. 52.149.141 Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 192 -2016:

OBJETO:

"Prestar servicios profesionales en la intervención del proceso de vigilancia en salud pública relacionado con actividades de intervención y seguimiento a las acciones de vigilancia epidemiológica en los eventos que se adelantan en los municipios, UPGD o IPS que operan en el departamento y hacen parte de la red informadora del sistema".

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y riesgos laborales ARL. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaria de Salud, a través del supervisor. **8.** Entregar los informes que solicite el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo. **9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **10.** El contratista será responsable ante

las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **11.** Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **12.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **13.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal surte, que deberá responder por la pérdida o a daño, así como la restitución en buen estado de los mismos al finalizar el contrato. **14.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **15.** Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaría de Salud en el proceso de formulación, socialización, implementación, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de los planes, programas, proyectos y políticas; así como en la implementación, socialización y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control y Acreditación. **16.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 17. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de lsolución, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada previo visto bueno del supervisor. **2.** Realizar por lo menos 12 visitas mensuales que contemplen aspectos como: capacitación, o asistencia técnica en el proceso de vigilancia epidemiológica a las Unidades notificadoras que hacen parte de la red informadora de la provincia asignada con informe según metodología definida por la subdirección de salud pública a fin de garantizar el cumplimiento de las acciones de vigilancia relacionadas en los protocolos para los EISP (eventos de interés en salud pública) en la o las provincias asignadas. **3.** Gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia en el municipio, Unidad primaria generadora de datos (UPGD) y el referente de evento, los ajustes y/o cierre de los casos de los eventos notificados al Sivigila y demás subsistemas al siguiente periodo~ epidemiológico vencido a la fecha de notificación del evento que garanticen el cumplimiento de los lineamientos del INS establecidos para cada evento, utilizando como insumo, en los casos requeridos las bases solicitadas al Laboratorio de Salud Publica departamental. **4.** Verificar en las unidades Primarias generadoras de datos (UPGD) y en las Unidades Notificadoras Municipales (UNM) la adherencia a los procesos relacionados con Estadísticas Vitales que incluya custodia de los Certificados de Nacido Vivo (CNV), Certificados de Defunción (CD) y el cumplimiento de los indicadores de Oportunidad, Cobertura y Calidad. A nivel de las Unidades Notificadoras Municipales (UNM) revisar el seguimiento adelantado con las Instituciones Prestadoras de Servicios de cada municipio. **5.** Coordinar con el responsable del municipio y Unidad Primaria Generadora de Datos la planeación, convocatoria y realización del 100% de las Unidades de Análisis de los casos de mortalidad de los eventos de interés en salud pública y morbilidad especifica según lineamientos del INS (Instituto Nacional de Salud)y garantizar dentro de los tiempos establecidos por protocolo entrega de acta, planes de mejora de las Instituciones Prestadoras de Servicios respectivas y demás soportes requeridos para envío al INS. En

el caso de mortalidad materna, mortalidad perinatal, mortalidad neonatal tardía y morbilidad materna extrema el cumplimiento debe ajustarse a las metas Departamentales entregadas por el INS. **6.** Verificar en las unidades Primarias generadoras de datos (UPGD), la adherencia a los procesos relacionados con la administración y gestión del sistema de vigilancia epidemiológica departamental (SIVIGILA), y los demás subsistemas como con: Registros de prestación de servicios (RIPS), sistema de información de morbilidad y mortalidad materna (SVEMMBW), sistema de vigilancia alimentaria y nutricional (SISVAN), sistema de vigilancia del maltrato (SIVIM) , sistema de vigilancia del consumo de psicoactivos (SUISPA, ISIS) y sistema de información de Infecciones asociadas al cuidado de la salud (IAAS). **7.** Brindar asistencia técnica en aspectos conceptuales y metodológicos para apoyar la elaboración y/o actualizar los análisis de situación en salud municipal, de acuerdo a la línea técnica dada por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública y según metodología entregada por el Ministerio de Salud y Protección Social. En caso requerido, apoyar en la elaboración y/o actualización del análisis de la situación de salud a los municipios asignados. **8.** Apoyar a la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica en la respuesta oportuna ante la presencia de brotes que se presenten en el departamento y demás contingencias definidas por la dirección de salud pública, proyectar los informes para firma del supervisor del contrato relacionados con la respuesta y acciones desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad según lineamiento y línea técnica de la subdirección de vigilancia en salud pública. **9.** Realizar asistencia técnica por provincia asignada en el tema de BAI (Búsqueda Activa Institucional) y BAC (Búsqueda Activa Comunitaria), que garantice el envío del consolidado mensual o trimestral municipal por evento de interés en salud publica según lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud al responsable departamental. **10.** Realizar la revisión técnica del producto de la evaluación de coberturas de vacunación Efectuadas por los municipios de las provincias asignadas según lineamiento del ministerio de salud y protección social en coordinación con la referente departamental. **11.** Realizar el COVECOM (Comités de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria), liderados por el departamento en la o las provincias asignadas según gula establecida por la subdirección de vigilancia en salud pública. **12.** Participar según cronograma establecido en los comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), en la implementación del PDSP y demás reuniones propuestas por la dirección de salud pública y/o Subdirección de Vigilancia en Salud Publica. **13.** Desarrollar un espacio de sala situacional provincial de acuerdo a las directrices de la subdirección de vigilancia en salud pública. **14.** Hacer entrega al Supervisor de un informe final según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. **15.** Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación gestionada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente. **16.** Hacer entrega al Supervisor de un informe final según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.

FECHA DE INICIO: 13 DE ABRIL 2016

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.580.000)MD/CTE.

PAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 DE OCTUBRE 2016

ESTADO: EJECUTADO

HACE CONSTAR

Que se suscribió contrato el 24 de Octubre de 2016 el Contrato de Prestación de servicios profesionales No. 937-2016 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificada con C.C. No. 52.149.141 Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 937 -2016:

OBJETO:

"Prestar servicios profesionales especializados apoyando las actividades del sistema de vigilancia epidemiológica en los municipios y sus unidades notificadoras municipales (UNM), Unidades primarias generadoras de datos (UPGD) y unidades informadoras (UI) de las provincias asignadas que hacen parte de la red informadora del departamento".

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las

actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **11.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, asi como de todos aquellos relacionados con el mismo, **13.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **14.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso, So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor, Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **15.** Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **16.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional. **17.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos, y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato,

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros dias una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolucion, el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor. **2.** Realizar por lo menos 12 visitas mensuales que contemplen aspectos como: capacitación, O asistencia técnica en el proceso de vigilancia epidemiológica a las Unidades notificadoras municipales principalmente y Unidad primaria generadora de datos (UPGD) que hacen parte de la red informadora de la provincia asignada con informe según metodología definida por la subdirección de salud pública a fin de garantizar el cumplimiento de las acciones de vigilancia relacionadas en los protocolos para los EISP (eventos de interés en salud pública) en la o las provincias asignadas. **3.** Gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia en el municipio, Unidad primaria generadora de datos (UPGD) y el referente de evento, los ajustes y/o cierre de los casos de los eventos notificados al SIVIGILA y demás subsistemas al siguiente periodo

epidemiológico vencido a la fecha de notificación del evento que garanticen el cumplimiento de los lineamientos del INS establecidos para cada evento, utilizando como insumo, en los casos requeridos las bases solicitadas al Laboratorio de Salud Publica departamental. **4.** Verificar en las unidades Primarias generadoras de datos (UPGD) y en las Unidades Notificadoras Municipales (UNM) la adherencia a los procesos relacionados con Estadísticas Vitales que incluya custodia de los Certificados de Nacido Vivo (CNV), Certificados de Defunción (CD) y el cumplimiento de los indicadores de Oportunidad, Cobertura y Calidad. A nivel de las Unidades Notificadoras Municipales (UNM) y revisar el seguimiento adelantado con las Instituciones Prestadoras de Servicios de cada municipio. **5.** Coordinar y gestionar con el responsable del municipio y Unidad Primaria Generadora de Datos la planeación, convocatoria y realización del 100% de las Unidades de Análisis de los casos de mortalidad de los eventos de interés en salud pública y morbilidad especifica según lineamientos del INS (Instituto Nacional de Salud) que garantice los tiempos establecidos según guía de unidad de análisis y/o protocolos la entrega oportuna de toda la documentación requerida por el INS, así como apoyar en los municipios las unidades de análisis asignadas por el supervisor. **6.** Verificar en las unidades Primarias generadoras de datos (UPGD), la adherencia a los procesos relacionados con la administración y gestión del sistema de vigilancia epidemiológica departamental (SIVIGILA), y los demás subsistemas como con: Registros de prestación de servicios (RIPS), sistema de información de morbilidad y mortalidad materna (SVEMMBW), sistema de vigilancia alimentaria y nutricional (SISVAN), sistema de vigilancia del maltrato (SIVIM) , sistema de vigilancia del consumo de psicoactivos (SUISPA,SUIDCA, ISIS) y sistema de información de infecciones asociadas al cuidado de la salud (IAAS). **7.** Brindar asistencia técnica en aspectos conceptuales - metodológicos y apoyar la elaboración y/o actualización de los análisis de situación en salud municipal, de acuerdo a la línea técnica entregada por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública y según metodología entregada del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso requerido, apoyar en la elaboración y/o actualización del documento en los municipios asignados. **8.** Apoyar a la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica en la respuesta oportuna ante la presencia de brotes que se presenten en el departamento y demás contingencias definidas por la dirección de salud pública, proyectar los informes para firma del supervisor del contrato relacionados con la respuesta y acciones desarrolladas teniendo en cuenta la periodicidad según lineamiento y línea técnica de la subdirección de vigilancia en salud pública. **9.** Realizar 1 asistencia técnica por provincia asignada en el tema de BAI (Búsqueda Activa Institucional) -- BAC (Búsqueda Activa Comunitaria), que garantice la calidad del envió del consolidado mensual o trimestral municipal por evento de interés en salud publica según lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud al responsable departamental. **10.** Realizar según cronograma establecido por la subdirección la revisión técnica del producto de la evaluación de coberturas de vacunación efectuadas por los municipios de las provincias asignadas según lineamiento del ministerio de salud y protección social en coordinación con la referente departamental. **11.** Realizar el COVECOM (Comités de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria), liderados por el departamento en la o las provincias asignadas según guía establecida por la subdirección de vigilancia en salud pública. **12.** Participar según cronograma establecido en los comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE) y demás reuniones propuestas por la dirección de salud pública y/o Subdirección de Vigilancia en Salud Publica. **13.** Desarrollar un espacio

de sala situacional provincial y una actualización del ASIS provincial de acuerdo a las directrices de la subdirección de vigilancia en salud pública. **14.** Participar en el seguimiento del plan de acción y plan territorial de salud de la dimensión fortalecimiento de la autoridad sanitaria así como a las dimensiones asignadas por el supervisor con el análisis de indicadores, análisis de la situación de la dimensión y demás información requerida para el seguimiento y evaluación de cumplimiento de metas. **15.** Proyectar las respuestas a oficios y demás solicitudes remitidas por el supervisor a través del correo institucional garantizando la gestión adecuada del mercurio asignado según lineamientos definidos por la dirección de salud pública. **16.** Hacer entrega al Supervisor de un informe final según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. **17.** Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación gestionada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente. **18.** Hacer entrega al Supervisor de un informe final según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnéticos.

FECHA DE INICIO:	1 DE NOVIEMBRE 2016
VALOR DEL CONTRATO:	SESENTA Y CINCO MILLONES CINTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($65.148.000)MDA/CTE.
PAZO DE EJECUCIÓN:	DOCE (12) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE OCTUBRE 2017
ESTADO:	EJECUTADO

a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de NOVIEMBRE de Dos Mil Diecisiete (2017).

Cordialmente,

YURANY TRIANA GONZALEZ
Directora Administrativa y Financiera S.S.

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

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

/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CE - 2016510961
ASUNTO:COMUNICACIONES
ENVIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS

SDAF- 201

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA

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

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 30 de Julio de 2013 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.399-2013 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificado con C.C. No. 52.149.141. Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.399-2013:

OBJETO: "Apoyar la gestión interna y funcional de los proyectos de la dirección de salud pública en el componente de PIC municipal."

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato. **2**. Cumplir con las funciones frente al Sistema General de Participación (salud, Pensión y Riesgos Laborales). **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor quien velara por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaria de Salud, a través del supervisor. **8.** Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual**. 9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho**. 10.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en los ejercicios de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **11.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **13.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos. **14**. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión a

la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo**. 15**. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaria de Salud en el proceso de formulación, socialización, implementación, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuantas de los planes, programas, proyectos y políticas; así como en la implementación, socialización y seguimiento del sistema integrado de Gestión y Control y Acreditación. **16.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo o cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato. **2.** Brindar acompañamiento y apoyo a los municipios, en la formulación y elaboración del Plan Operativo Anual (POA). **3**. Realizar la evaluación de los planes municipales de salud 2012-2016, a los municipios asignados, en relación a las metas de resultado de los ejes de: Salud Publica, Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social**. 4.** Realizar seguimiento, evaluación técnica, administrativa y financiera del plan territorial de salud municipal de los municipios asignados, ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **5.** Realizar asistencia técnica (desde los 3 componentes), a los municipios asignados en formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución de actividades de los planes territoriales de salud municipal en lo correspondiente a los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **6.** A partir del análisis de la información proponer correctivos y planes de mejoramiento para la gestión del Plan Territorial de Salud Municipal, a los municipios asignados en los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **7.** Semaforizar mensualmente el cumplimiento de responsabilidades y seguimiento a compromisos de planes de mejoramiento concertados en al asistencia técnica**. 8.** Revisar, analizar y consolidar la información correspondiente al alcance en metas de producto de los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de los planes territoriales de salud de los municipios asignados de manera trimestral y de metas de resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada uno de los municipios. **9**. Elaborar los reportes de Gestión del Plan Territorial de salud municipal los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social, vigilancia y control de riesgos profesionales de manera trimestral, que incluyan entre otras cosas la verificación del cumplimiento de metas e indicadores en Salud Publica. **10**. Realizar visitas de seguimiento a las IPS públicas de las cabeceras provinciales y/o red pública de área de influencia con quienes se contrataron las acciones PIC 2013, 2014. **11.** Participar en la construcción de lineamientos del Plan de Intervenciones colectivas (PIC) de la prioridad de gestión 2014. **12.** Elaborar oficios de requerimientos a los municipios, de acuerdo a las necesidades. **13.** Recopilar, diligenciar y entregar de manera oportuna, la matriz de seguimiento al plan de salud municipal de la SUPERSALUD los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de manera trimestral. **14.** Apoyar las actividades que la Dirección de Salud Pública y la prioridad de Gestión en Salud Publica requieran. **15.** Participar en los comités

y reuniones y reuniones de la Dirección de Salud Pública, siempre que se considere necesario. **16.** Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación del Plan Territorial de Salud del Departamento los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **17.** Atender y contestar oportunamente requerimientos de información o informes, requeridos por la entidad o por entes externos, organismos de control entre otros, relacionados con los planes de salud municipal de acuerdo con necesidades de la dirección de salud pública. **18.** Presentar al supervisor los informes mensuales de las actividades realizadas y de los productos desarrollados, además de un informe final del contrato. **19**. Participar en las reuniones de etapa de ciclo vital designado por la Dirección de Salud Publica cumpliendo con los compromisos adquiridos en la misma.

FECHA DE INICIO:	02 DE AGOSTO DE 2013
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($7.560.000)
PLAZO DE EJECUCION:	DOS (2) MESES
FECHA DE TERMINACION:	01 DE OCTUBRE DE 2013
ESTADO:	LIQUIDADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 01 de Noviembre de 2013 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1241-2013 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificado con C.C. No. 52.149.141. Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1241-2013:

OBJETO: “Prestar servicios profesionales especializados en la gestión operativa y funcional de los proyectos de Dirección de Salud Pública en el componente del PIC (Plan de Intervenciones Colectivas) Municipal.”

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato. **2**. Cumplir con las funciones frente al Sistema General de Participación (salud, Pensión y Riesgos Laborales). **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor quien velara por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaria de Salud, a través del supervisor. **8.** Entregar los informes que le solicite el supervisor

del desarrollo de la ejecución del objeto contractual**. 9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho**. 10.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en los ejercicios de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **11.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **13.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos. **14**. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión a la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo**. 15**. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaria de Salud en el proceso de formulación, socialización, implementación, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuantas de los planes, programas, proyectos y políticas; así como en la implementación, socialización y seguimiento del sistema integrado de Gestión y Control y Acreditación. **16.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo o cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato. **2.** Brindar acompañamiento y apoyo a los municipios, en la formulación y elaboración del Plan Operativo Anual (POA). **3**. Realizar la evaluación de los planes municipales de salud 2012-2016, a los municipios asignados, en relación a las metas de resultado de los ejes de: Salud Publica, Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social**. 4.** Realizar seguimiento, evaluación técnica, administrativa y financiera del plan territorial de salud municipal de los municipios asignados, ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **5.** Realizar asistencia técnica (desde los 3 componentes), a los municipios asignados en formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución de actividades de los planes territoriales de salud municipal en lo correspondiente a los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **6.** A partir del análisis de la información proponer correctivos y planes de mejoramiento para la gestión del Plan Territorial de Salud Municipal, a los municipios asignados en los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **7.** Semaforizar mensualmente el cumplimiento de responsabilidades y seguimiento a compromisos de planes de mejoramiento concertados en al asistencia técnica**. 8.** Revisar, analizar y consolidar la información correspondiente al alcance en metas de producto de los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de los planes territoriales de salud de los municipios asignados de manera trimestral y de metas de resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada uno de los municipios. **9**. Elaborar los reportes de Gestión del Plan Territorial de salud municipal los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social, vigilancia y control de riesgos profesionales de manera trimestral, que incluyan

entre otras cosas la verificación del cumplimiento de metas e indicadores en Salud Publica. **10**. Realizar visitas de seguimiento a las IPS públicas de las cabeceras provinciales y/o red pública de área de influencia con quienes se contrataron las acciones PIC 2013, 2014. **11.** Participar en la construcción de lineamientos del Plan de Intervenciones colectivas (PIC) de la prioridad de gestión 2014. **12.** Elaborar oficios de requerimientos a los municipios, de acuerdo a las necesidades. **13.** Recopilar, diligenciar y entregar de manera oportuna, la matriz de seguimiento al plan de salud municipal de la SUPERSALUD los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de manera trimestral. **14.** Apoyar las actividades que la Dirección de Salud Pública y la prioridad de Gestión en Salud Publica requieran. **15.** Participar en los comités y reuniones y reuniones de la Dirección de Salud Pública, siempre que se considere necesario. **16.** Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación del Plan Territorial de Salud del Departamento los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **17.** Atender y contestar oportunamente requerimientos de información o informes, requeridos por la entidad o por entes externos, organismos de control entre otros, relacionados con los planes de salud municipal de acuerdo con necesidades de la dirección de salud pública. **18.** Presentar al supervisor los informes mensuales de las actividades realizadas y de los productos desarrollados, además de un informe final del contrato. **19**. Participar en las reuniones de etapa de ciclo vital designado por la Dirección de Salud Publica cumpliendo con los compromisos adquiridos en la misma.

FECHA DE INICIO:	01 DE NOVIEMBRE DE 2013
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($30.240.000)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (7) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	20 DE JUNIO DE 2014
ESTADO:	LIQUIDADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 28 de Agosto 2014 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.462-214 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificado con C.C. No. 52.149.141. Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.462-2014:

OBJETO: “Prestar servicios profesionales de asistencia técnica en la gestión del plan de intervenciones colectivas PIC municipal y departamental en el marco del plan departamental de salud.”

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato. **2**. Cumplir con las funciones frente al Sistema General de Participación (salud, Pensión y Riesgos Laborales). **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor quien velara por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaria de Salud, a través del supervisor. **8.** Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual**. 9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho**. 10.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en los ejercicios de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **11.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **13.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos. **14**. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión a la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo**. 15**. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaria de Salud en el proceso de formulación, socialización, implementación, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuantas de los planes, programas, proyectos y políticas; así como en la implementación, socialización y seguimiento del sistema integrado de Gestión y Control y Acreditación. **16.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo o cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato. **2.** Brindar acompañamiento y apoyo a los municipios, en la formulación y elaboración del Plan Operativo Anual (POA). **3**. Realizar la evaluación de los planes municipales de salud 2012-2016, a los municipios asignados, en relación a las metas de resultado de los ejes de: Salud Publica, Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **4.** Realizar seguimiento, evaluación técnica, administrativa y financiera del plan territorial de salud municipal de los municipios

asignados, ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social, vigilancia y control de Riesgos profesionales. Realizar asistencia técnica (desde los 3 componentes), a los municipios asignados en formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución de actividades de los planes territoriales de salud municipal en lo correspondiente a los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **6.** A partir del análisis de la información proponer correctivos y planes de mejoramiento para la gestión del Plan Territorial de Salud Municipal, a los municipios asignados en los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **7.** Semaforizar mensualmente el cumplimiento de responsabilidades y seguimiento a compromisos de planes de mejoramiento concertados en l asistencia técnica**. 8.** Revisar, analizar y consolidar la información correspondiente al alcance en metas de producto de los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de los planes territoriales de salud de los municipios asignados de manera trimestral y de metas de resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada uno de los municipios. **9**. Elaborar los reportes de Gestión del Plan Territorial de salud municipal los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social, vigilancia y control de riesgos profesionales de manera trimestral, que incluyan entre otras cosas la verificación del cumplimiento de metas e indicadores en Salud Publica. **10**. Realizar visitas de seguimiento a las IPS públicas de las cabeceras provinciales y/o red pública de área de influencia con quienes se contrataron las acciones PIC 2013, 2014. **11.** Participar en la construcción de lineamientos del Plan de Intervenciones colectivas (PIC) de la prioridad de gestión 2014. **12.** Elaborar oficios de requerimientos a los municipios, de acuerdo a las necesidades. **13.** Recopilar, diligenciar y entregar de manera oportuna, la matriz de seguimiento al plan de salud municipal de la SUPERSALUD los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de manera trimestral**.14.** Realizar asistencia técnica para la armonización, migración e implementación del plan Decenal de Salud d Publica en los municipios del Departamento según la normatividad vigente**. 15.** Apoyar las actividades que la Dirección de Salud Pública y la prioridad de Gestión en Salud Publica requieran. **16.** Participar en los comités y reuniones y reuniones de la Dirección de Salud Pública, siempre que se considere necesario**. 17.** Liderar reuniones provinciales. **18.** participar en los escenarios de ASIS municipales y Departamentales convocadas por la Dirección de Salud Pública- Subdirección de Vigilancia Salud Publica. **19.** Realizar acciones con los concejos municipales y Alcaldías Municipales para posicionar el modelo de gestión en salud. **20.** Realizar asistencia técnica a los concejos municipales, Alcaldías y consejos territoriales de salud en normatividad en salud y gestión de los planes de intervenciones colectivas municipales. **21.** Apoyar en los municipios en la generación de mesas transectoriales para la migración de plan decenal de salud Pública. .**22**. Generar lineamientos técnicos para migrar el plan decenal de salud Pública**. 23**. Fortalecer la articulación entre el plan de intervenciones colectivas Departamental plan de intervenciones colectivas municipal. **24.** Realizar mínimo 12 salidas mensuales. **25**. Realizar reporte trimestral a los indicadores planteados en

ISOLUCION frente al seguimiento de la gestión del Plan de intervenciones colectivas municipal**. 26.** Realizar un cronograma de seguimiento a la ejecución técnica administrativa y financiera que de cuenta a los municipios que se visitaran mensualmente. **27.** Capacitación a los alcaldes sobre el plan de intervenciones colectivas PIC y normatividad. **28.** Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación del Plan Territorial de Salud del Departamento los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **29.** Atender y contestar oportunamente requerimientos de información o informes, requeridos por la entidad o por entes externos, organismos de control entre otros, relacionados con los planes de salud municipal de acuerdo con necesidades de la dirección de salud pública. **30**. Presentar al supervisor los informes mensuales de las actividades realizadas y de los productos desarrollados, además de un informe final del contrato. **31.** Participar en las reuniones de etapa de ciclo vital designado por la Dirección de Salud Publica cumpliendo con los
Compromisos adquiridos en la misma**. 32**. Entregar un informe final analítico (cualitativo y cuantitativo)

FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE 2014
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS. ($28.420.000)
PLAZO DE EJECUCION: MESES	SIETE (7)
FECHA DE TERMINACION: MARZO 2015 **ESTADO:**	30 DE EJECUTADO.

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 25 de Mayo 2015 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.370-2015 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificado con C.C. No. 52.149.141. Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.370-2015:

OBJETO: “Prestar servicios profesionales en la gestión operativa y funcional de los proyectos de la dirección de Salud Pública en el componente de la gestión del PIC plan de intervenciones colectivas municipal y plan departamental de salud en el marco del plan decenal de salud pública.”

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato. **2**. Cumplir con las funciones frente al Sistema General de Participación (salud, Pensión y Riesgos Laborales). **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Desarrollar el

contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor quien velara por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaria de Salud, a través del supervisor. **8.** Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual**. 9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho**. 10.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en los ejercicios de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **11.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **13.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos. **14**. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión a la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo**. 15**. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaria de Salud en el proceso de formulación, socialización, implementación, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuantas de los planes, programas, proyectos y políticas; así como en la implementación, socialización y seguimiento del sistema integrado de Gestión y Control y Acreditación. **16.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo o cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato. **2.** Brindar acompañamiento y apoyo a los municipios, en la formulación y elaboración del Plan Operativo Anual (POA). **3**. Realizar la evaluación de los planes municipales de salud 2012-2016, a los municipios asignados, en relación a las metas de resultado de los ejes de: Salud Publica, Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social.**4.** Realizar seguimiento, evaluación técnica, administrativa y financiera del plan territorial de salud municipal de los municipios asignados, ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **5.** Realizar asistencia técnica (desde los 3 componentes), a los municipios asignados en formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución de actividades de los planes territoriales de salud municipal en lo correspondiente a los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **6.** A partir del análisis de la información proponer correctivos y planes de mejoramiento para la gestión del Plan Territorial de Salud Municipal, a los municipios asignados en los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **7.** Semaforizar mensualmente el cumplimiento de responsabilidades y seguimiento a compromisos de planes de

mejoramiento concertados en al asistencia técnica**. 8.** Revisar, analizar y consolidar la información correspondiente al alcance en metas de producto de los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de los planes territoriales de salud de los municipios asignados de manera trimestral y de metas de resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada resultado de manera anual y realizar retroalimentación en cuanto a la ejecución a cada uno de los municipios. **9**. Elaborar los reportes de Gestión del Plan Territorial de salud municipal los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social, vigilancia y control de riesgos profesionales de manera trimestral, que incluyan entre otras cosas la verificación del cumplimiento de metas e indicadores en Salud Publica. **10**. Realizar visitas de seguimiento a las IPS públicas de las cabeceras provinciales y/o red pública de área de influencia con quienes se contrataron las acciones PIC 2013, 2015.**11.** Participar en la construcción de lineamientos del Plan de Intervenciones colectivas (PIC) de la prioridad de gestión 2014. **12.** Elaborar oficios de requerimientos a los municipios, de acuerdo a las necesidades. **13.** Recopilar, diligenciar y entregar de manera oportuna, la matriz de seguimiento al plan de salud municipal de la SUPERSALUD los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social de manera trimestral.**14.** Realizar asistencia técnica para la armonización, migración e implementación del plan Decenal de Salud d Publica en los municipios del Departamento según la normatividad vigente**. 15.** Realizar asistencia técnica en la socialización de la Resolución 518 de 2015 y demás marcos normativos que operativice la Gestión en salud Publica dentro del marco del Plan Decenal de Salud Pública.**16.** Apoyar las actividades que la Dirección de Salud Pública y la prioridad de Gestión en Salud Publica requieran. **17.** Participar en los comités y reuniones y reuniones de la Dirección de Salud Pública, siempre que se considere necesario. **18.** Liderar reuniones provinciales. **19.** Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación del Plan Territorial de Salud del Departamento los ejes de: Salud Publica Vigilancia y control de riesgos profesionales y promoción social. **20.** Atender y contestar oportunamente requerimientos de información o informes, requeridos por la entidad o por entes externos, organismos de control entre otros, relacionados con los planes de salud municipal de acuerdo con necesidades de la dirección de salud pública. **21.** Presentar al supervisor los informes mensuales de las actividades realizadas y de los productos desarrollados, además de un informe final del contrato**. 22.** Realizar acompañamiento y capacitación a los actores sociales, comunitarios, institucionales e individuales, para posicionar el modelo de atención de gestión en salud, normatividad y gestión de los planes de intervenciones colectivas municipales en el marco del Plan Decenal de Salud Pública. **23.** Apoyar en los municipios en la generación de mesas transectoriales para la migración de plan decenal de salud Pública. **24.** Fortalecer la articulación entre el plan de intervenciones colectivas Departamental plan de intervenciones colectivas municipal. **25.** Participar en las reuniones de etapa de ciclo vital designado por la Dirección de Salud Publica cumpliendo con los compromisos adquiridos en la misma. **26.** Realizar reporte trimestral a los indicadores planteados en ISOLUCION frente al seguimiento de la gestión del Plan de

intervenciones colectivas municipal. **27**. Entregar un informe final analítico (cualitativo y cuantitativo)

FECHA DE INICIO:	01 DE JUNIO 2015
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS. ($29.471.540)
ADICION EN VALOR:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.210.220)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (7) MESES
ADICION EN TIEMPO:	UN (1) MES
FECHA DE TERMINACION:	30 DE ENERO 2016
ESTADO:	LIQUIDADO

Para constancia se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el Veinticuatro (24) de Febrero de 2016,

Cordialmente,

FERNANDO DE JESUS TOVAR PORRAS
Director Administrativo y Financiero S.S.

Proyecto: Susana Amador Surmay/ Contratista SSC-DAF
Reviso: Leonor Marciales Avendaño/ Profesional Especializado

EL SUSCRITO SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PAIME CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisando el archivo de la Alcaldía Municipal, se constató que la profesional **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.149.141 de Bogotá, Celebró el contrato con el municipio de Paime en el año 2019

Contrato de prestación de servicios No CD-CPS-2018176

Fecha:	11 DE DICIEMBRE del 2018
Contratista:	NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN
Contratante:	MUNICIPIO DE PAIME
Objeto del Contrato:	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ASIS CORRESPONIDNETE AL AÑO 2018 EN EL MUNICIPIO DE PAIME CUNDINAMARCA"
Plazo	TREINTA (30) DIAS
Valor	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)
Estado:	Ejecutado

Se expide en el despacho de la Secretaria General y de Gobierno a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de Julio 2019

HECTOR A. RIAÑO RAMOS

Secretario General y de Gobierno

Calle 3 No. 2-30 Palacio Municipal
Celulares.: 313 807 18 58 / 310 699 95 65
Email: alcaldia@paime-cundinamarca.gov.co

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.

CERTIFICA QUE:

NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificada con la cedula de ciudadanía N.º 52.149.141 expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios al municipio mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, según la siguiente descripción:

CONTRATO No.:	CD-PS-PSP-28-2020
CODIGO UNSPSC:	80111600
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, IMPLEMENTACIÓN DE LAS RUTAS INTEGRALES EN SALUD, Y DESARROLLAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN EN SALUD DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO VIGENCIA 2020
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE
TERMINO DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES
FECHA DE FIRMA:	21 DE OCTUBRE DE 2020
FECHA DE INICIO:	21 DE OCTUBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADO:	EJECUTADO Y TERMINADO
SUPERVISOR:	YINA PAOLA GUTIERREZ CASTELLANOS SECRETARIA DE SALUD, EDUCACION Y DEARROLLO SOCIAL

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En monitoreos de vacunación:

1. Planear, los procedimientos y acciones del monitoreo de coberturas de vacunación.
2. Realizar el monitoreo en los meses de octubre y noviembre que será requerido en pro de dar cumplimento al Ministerio de Salud y de la Protección Social y/o la secretaria de Salud Departamental, que fijó como fecha máxima de entrega 27 de noviembre de 2020; para el inicio del monitoreo de cobertura de vacunación de

esquema regular con el equipo de salud del municipio de Paratebueno se deberá realizar reunión previa.

3. Aplicar la metodología establecida según los lineamientos.
4. Supervisar las actividades del monitoreo de coberturas de vacunación en el terreno y verificar la calidad de la información de la base de datos para generar los correspondientes reportes de salida.
5. Revisar, consolidar y analizar la información resultado del monitoreo de coberturas de vacunación del municipio y enviar al departamento cumpliendo con las fechas dispuestas.
6. Realizar aplicación de la metodología según los Lineamentos de Min Salud para los Monitoreos de Coberturas de Vacunación, de acuerdo a características del municipio de Paratebueno, en relación al ítem (lineamientos Selección de los conglomerados).
7. Elaborar los mapas requeridos según la aplicación de la metodología, para lo cual se tendrá de base el mapa del municipio actualizado, en caso de no contar con la actualización de este, se tendrá que diagramar la ubicación de los puntos cardinales, o lugares como ríos, tiendas, iglesias, entre otros que permitan servir de punto de referencia para la identificación de los conglomerados a intervenir, tanto para las unidades de análisis como para los monitoreos.
8. Realizar el Levantamiento de la información en el formato establecido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: "Formato de recolección de datos para el monitoreo de coberturas", para lo cual el contratista contará con la papelería necesaria para la aplicación, así como el medio de transporte necesario para el desplazamiento casa a casa.
9. Levantar acta con los datos de las personas que realizaron el monitoreo con el soporte de firma de la Secretaria de Salud Municipal.
10. Aplicación del formato requerido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: "Intervención de barrido documentado casa a casa", para lo cual el contratista contará con la papelería necesaria para la aplicación de dichos monitores.
11. Reportar al Centro de Atención de Paratebueno, los menores identificados como No Vacunados con el fin de lograr la aplicación de las dosis faltantes.
12. Se deberá realizar la Sistematización en base de datos de la información por cada menor del formato de recolección de datos para el monitoreo de cobertura, los cuales serán entregados en medio magnético al correo saludyeducacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y al igual quedara soporte en el respectivo contrato.
13. Se deberá realizar el Análisis de la información recolectada en el marco del Monitoreo de Coberturas de Vacunación de Trazadores, con la respectiva

descripción en un documento técnico con características cualitativas y cuantitativas, los cuales serán entregados en medio magnético al correo saludyeducacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y al igual quedara soporte en el respectivo contrato.

14. Se deberá entregar el informe del análisis de los resultados del monitoreo rápido de cobertura a la Secretaria de Salud municipal en medio físico y magnético.
15. Levantar informe del estudio de cada evento en salud pública a analizarse con los respectivos soportes evidenciables de la ocurrencia del evento.
16. Enviar informe a la Secretaria de Salud Departamental de las unidades de análisis municipales realizadas con las características y lineamientos del orden departamental; las correcciones que sean presentadas por la Gobernación de Cundinamarca, Ministerio de Salud y de la Protección Social o la Entidad competente, deberá ser subsanadas cumpliendo con los tiempos que se establezcan bajo su propio costo, en virtud de las unidades de análisis como de los monitores.
17. El profesional debe asumir los gastos de desplazamiento que ocasione la ejecución del contrato.
18. El profesional debe asumir los gastos de los personales o personal que requiera para la ejecución de los monitoreos, en concordancia con cada una de las obligaciones.

En Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS):

1. Realización de mapa de eventos de interés en salud pública y ubicación en el mapa del municipio.
2. Realización de mapa para identificación casos COVID-19.
3. Realización de semáforos de Brotes de los eventos de interés en salud pública por semana epidemiológica.
4. Realización de semáforos de trazabilidad para eventos de notificación obligatoria como son sarampión rubeola, Síndrome de rubeola congénita, Fiebre amarilla, Cólera, Peste, Encefalitis, Infección respiratoria aguda por evento Nuevo (COVID-19), sífilis congénita, Tétanos neonatal, Rabia humana, Lepra, Muerte por EDA en Personas de 5 o más años, Chickunguña, Zika y Dengue.
5. Realización de Boletín epidemiológico semanal teniendo en cuenta los eventos de interés de salud pública notificados al SIVIGILA de la UPGD del municipio.
6. Realización de trazabilidad de los eventos para mortalidad materna, moralidad materna perinatal, mortalidad talidad en menor de un año, moralidad e 1 a 4 años y menores de cinco años, por semana epidemiológica.
7. Construcción de la Ruta integral de Promoción y mantenimiento de la salud - RIPMS teniendo en cuenta el marco normativo en salud para el municipio de Paratebueno.

8. Construcción de la Ruta integral Materno Perinatal RIMP teniendo en cuenta el marco normativo en salud, para el municipio de Paratebueno.
9. Construcción avance documento técnico para la ruta de Promoción y mantenimiento de la salud.
10. Construcción avance documento técnico para la ruta de materno perinatal.

En ASIS:

1. Realizar la actualización del Análisis de Situación en salud del Municipio de Paratebueno, bajo los lineamientos del Ministerio de salud y protección social, vigencia 2020.
2. Realizar la entrega de cada capítulo en las fechas pactadas por la oficina asesora de planeación sectorial y la subdirección de vigilancia en salud pública.
3. Entregar el documento final, viabilizado, a la Secretaria de Salud Municipal, al Departamento y demás Entes que lo requieran.

4. Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Alcaldía Municipal, cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio.
5. Guardar confidencialidad relacionado con los diferentes procesos de salud pública del municipio de Paratebueno.
6. Procurar el cuidado integral de su salud.
7. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá a su costo.
8. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia.
12. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Alcaldía de Paratebueno.
13. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
14. Presentar informes de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.

15. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.
16. Afiliarse a la seguridad social, por tanto, para la legalización de los pagos deberá presentar pago de seguridad social, (Salud, Pensión y ARL), de acuerdo con el artículo 50 Ley 789/2002, certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR e, informe mensual de actividades realizadas.

Se expide en Paratebueno Cundinamarca, a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2022.

LEYDI DAYAN ARIZA QUITIAN
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Genny Lucia Medina Cano
Técnico Administrativo

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.

CERTIFICA QUE:

NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificada con la cedula de ciudadanía N.º 52.149.141 expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios al municipio mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, según la siguiente descripción:

CONTRATO No.:	CD-PS-PSP-20-2021
CODIGO UNSPSC:	80111600
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DESARROLLAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN EN SALUD DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO VIGENCIA 2021
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)
TERMINO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE FIRMA:	23 DE ABRIL DE 2021
FECHA DE INICIO:	23 DE ABRIL DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2021
ESTADO:	EJECUTADO Y TERMINADO
SUPERVISOR:	YINA PAOLA GUTIERREZ CASTELLANOS SECRETARIA DE SALUD, EDUCACION Y DEARROLLO SOCIAL

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ESPECIFICAS - EN MONITOREOS DE VACUNACIÓN:

1. Planear los procedimientos y acciones del monitoreo de coberturas de vacunación.
2. Realizar dos (2) monitoreos en los meses de Mayo a Junio, y octubre a noviembre, que será requerido en pro de dar cumplimento al Ministerio de Salud y de la Protección Social y/o la Secretaria de Salud Departamental, que fijó como fecha máxima de entrega 17 de junio y 17 de noviembre de 2021; para el inicio del monitoreo de

cobertura de vacunación de esquema regular con el equipo de salud del municipio de Paratebueno se deberá realizar reunión previa.

3. Aplicar la metodología establecida según los lineamientos.
4. Supervisar las actividades del monitoreo de coberturas de vacunación en el terreno y verificar la calidad de la información de la base de datos para generar los correspondientes reportes de salida.
5. Revisar, consolidar y analizar la información resultado del monitoreo de coberturas de vacunación del municipio y enviar al departamento cumpliendo con las fechas dispuestas.
6. Realizar aplicación de la metodología según los Lineamentos de Min Salud para los Monitoreos de Coberturas de Vacunación (lineamientos para la gestión y administración del programa ampliado de inmunizaciones - PAI – 2021), de acuerdo a características del municipio de Paratebueno, en relación al ítem (lineamientos Selección de los conglomerados).
7. Elaborar los mapas requeridos según la aplicación de la metodología, para lo cual se tendrá de base el mapa del municipio actualizado, en caso de no contar con la actualización de este, se tendrá que diagramar la ubicación de los puntos cardinales, o lugares como ríos, tiendas, iglesias, entre otros que permitan servir de punto de referencia para la identificación de los conglomerados a intervenir, tanto para las unidades de análisis como para los monitoreos.
8. Realizar el Levantamiento de la información en el formato establecido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: "Formato de recolección de datos para el monitoreo de coberturas", para lo cual el contratista contará con la papelería necesaria para la aplicación así como el medio de transporte necesario para el desplazamiento casa a casa.
9. Levantar acta con los datos de las personas que realizaron el monitoreo con el soporte de firma de la Secretaria de Salud Municipal.
10. Aplicación del formato requerido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: "Intervención de barrido documentado casa a casa", para lo cual el contratista contará con la papelería necesaria para la aplicación de dichos monitores.
11. Reportar al Centro de Atención de Paratebueno, los menores identificados como No Vacunados con el fin de lograr la aplicación de las dosis faltantes.
12. Se deberá realizar la Sistematización en base de datos de la información por cada menor del formato de recolección de datos para el monitoreo de cobertura, los cuales serán entregados en medio magnético al correo saludyeducacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y al igual quedara soporte en el respectivo contrato.
13. Se deberá realizar el Análisis de la información recolectada en el marco del Monitoreo de Coberturas de Vacunación de Trazadores, con la respectiva descripción en un documento técnico con características cualitativas y cuantitativas, los cuales serán entregados en medio magnético al correo saludyeducacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y al igual quedara soporte en el respectivo contrato.
14. Se deberá entregar el informe del análisis de los resultados del monitoreo rápido de cobertura a la Secretaria de Salud municipal en medio físico y magnético.

15. Levantar informe del estudio de cada evento en salud pública a analizarse con los respectivos soportes evidenciables de la ocurrencia del evento.
16. Enviar informe a la Secretaria de Salud Departamental de las unidades de análisis municipales realizadas con las características y lineamientos del orden departamental; las correcciones que sean presentadas por la Gobernación de Cundinamarca, Ministerio de Salud y de la Protección Social o la Entidad competente, deberá ser subsanadas cumpliendo con los tiempos que se establezcan bajo su propio costo, en virtud de las unidades de análisis como de los monitores.
17. El profesional debe asumir los gastos de desplazamiento que ocasione la ejecución del contrato.
18. El profesional debe asumir los gastos de los personales o personal que requiera para la ejecución de los monitoreos, en concordancia con cada una de las obligaciones.

EN VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:

19. Presentar análisis de la información de los eventos de interés en salud pública cargados al SIVIGILA del municipio, en boletines mensuales, consolidar y elaborar boletín semestral y anual de los eventos de interés en salud pública.
20. Realización de mapa mensual de eventos de interés en salud pública y ubicación en el mapa del municipio.
21. Realización de mapa mensual para identificación casos COVID-19.
22. Realización de semáforos mensual de trazabilidad para eventos de notificación obligatoria como son sarampión rubeola, Síndrome de rubeola congénita, Fiebre amarilla, Cólera, Peste, Encefalitis, Infección respiratoria aguda por evento Nuevo (COVID-19), sífilis congénita, Tétanos neonatal, Rabia humana, Lepra, Muerte por EDA en Personas de 5 o más años, Chickunguña, Zika y Dengue.
23. Realización de trazabilidad de los eventos para mortalidad materna, mortalidad materna perinatal, mortalidad en menor de un año, mortalidad e 1 a 4 años y menores de cinco años, por periodo epidemiológico.
24. Apoyar la consolidación, socialización y sustentación de las Unidades de Análisis de Mortalidades de eventos de interés en salud Publica según lineamientos y formatos del instituto Nacional de Salud a la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

EN ASIS:

25. Realizar la actualización del Análisis de Situación en Salud del Municipio de Paratebueno, bajo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, vigencia 2021.
26. Realizar la entrega de cada capítulo en las fechas pactadas por la oficina asesora de planeación sectorial y la subdirección de vigilancia en salud pública.
27. Entregar el documento final, viabilizado, a la Secretaria de Salud Municipal, al Departamento y demás Entes que lo requieran.

GENERALES

28. Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Alcaldía Municipal, cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio.
29. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
30. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.
31. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
32. Procurar el cuidado integral de su salud.
33. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá a su costo.
34. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
35. El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el 40% bruto del valor mensual, En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
36. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia.
37. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Alcaldía de Paratebueno.
38. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se expide en Paratebueno Cundinamarca, a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes enero de 2022.

JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Genny Lucia Medina Cano
Técnico Administrativo

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.

CERTIFICA QUE:

NELIDA DEL PILAR BELTRÁN BELTRÁN, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 52.149.141 expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios al municipio de Paratebueno, mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, según la siguiente descripción:

CONTRATO No.:	CD-PS-PSP-18-2022
CÓDIGO UNSPSC:	80111600
OBJETO:	DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, REALIZACIÓN DE LOS MONITOREOS DE COBERTURAS DE VACUNACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANALISIS DE SITUACION EN SALUD DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO VIGENCIA 2022.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)
TERMINO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE FIRMA:	28 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 DE DICIEMBRE DE 2022
ESTADO:	EJECUTADO Y TERMINADO
SUPERVISOR:	HÉCTOR JOSÉ TORRES CALDERÓN
	SECRETARIA DE SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ESPECIFICAS

1. Elaborar en común acuerdo con el Supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma, actividades a desarrollar, evidencias por cada producto y los indicadores de gestión para el cumplimiento del objeto contractual y/o un plan de trabajo que establezca los Niveles De Servicio (ANS) que contemple los acuerdos y las condiciones para garantizar que las expectativas del servicio, según aplique al objeto contractual y actividades a desarrollar. El documento en mención deberá ser presentado y suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución de este.

2. Planear los procedimientos y acciones del monitoreo de coberturas de vacunación.

3. Realizar monitoreo de coberturas de vacunación, que será requerido en pro de dar cumplimento al Ministerio de Salud y de la Protección Social y/o la Secretaria de Salud Departamental; teniendo en cuenta los lineamientos del Programa Ampliado de Vacunación – PAI, emitidos por el Ministerios de Salud y Protección Social. Para el inicio del monitoreo de cobertura de vacunación de esquema regular con el equipo de salud del municipio de Paratebueno se deberá realizar reunión previa.

4. Aplicar la metodología establecida según los lineamientos.

5. Supervisar las actividades del monitoreo de coberturas de vacunación en el terreno y verificar la calidad de la información de la base de datos para generar los correspondientes reportes de salida.

6. Revisar, consolidar y analizar la información resultado del monitoreo de coberturas de vacunación del municipio y enviar al departamento cumpliendo con las fechas dispuestas.

7. Realizar aplicación de la metodología según los Lineamentos de Min Salud para los Monitoreos de Coberturas de Vacunación (lineamientos para la gestión y administración del programa ampliado de inmunizaciones - PAI – 2022), de acuerdo con características del municipio de Paratebueno, en relación al ítem (lineamientos Selección de los conglomerados).

8. Elaborar los mapas requeridos según la aplicación de la metodología, para lo cual se tendrá de base el mapa del municipio actualizado, en caso de no contar con la actualización de este, se tendrá que diagramar la ubicación de los puntos cardinales, o lugares como ríos, tiendas, iglesias, entre otros que permitan servir de punto de referencia para la identificación de los conglomerados a intervenir, tanto para las unidades de análisis como para los Monitoreos.

9. Realizar el Levantamiento de la información en el formato establecido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: "Formato de recolección de datos para el monitoreo de coberturas", para lo cual el contratista contará con la papelería necesaria para la aplicación, así como el medio de transporte necesario para el desplazamiento casa a casa.

10. Levantar acta con los datos de las personas que realizaron el monitoreo con el soporte de firma de la Secretaria de Salud Municipal.

11. Aplicación del formato requerido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social: "Intervención de barrido documentado casa a casa", para lo cual el contratista contará con la papelería necesaria para la aplicación de dichos monitores.

12. Reportar al Centro de Salud de Paratebueno, los menores identificados como No Vacunados con el fin de lograr la aplicación de las dosis faltantes.

13. Se deberá realizar la Sistematización en base de datos de la información por cada menor del formato de recolección de datos para el monitoreo de cobertura, los cuales serán entregados en medio magnético al correo saludyeducacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y al igual quedara soporte en el respectivo contrato.

14. Se deberá realizar el Análisis de la información recolectada en el marco del Monitoreo de Coberturas de Vacunación de Trazadores, con la respectiva descripción en un documento técnico con características cualitativas y cuantitativas, los cuales serán entregados en medio magnético al

correo saludyeducacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y al igual quedara soporte en el respectivo contrato.

15. Se deberá entregar el informe del análisis de los resultados del monitoreo rápido de cobertura a la Secretaria de Salud municipal en medio físico y magnético.

16. Levantar informe del estudio de cada evento en salud pública a analizarse con los respectivos soportes evidenciables de la ocurrencia del evento.

17. Enviar informe a la Secretaria de Salud Departamental de las unidades de análisis municipales realizadas con las características y lineamientos del orden departamental; las correcciones que sean presentadas por la Gobernación de Cundinamarca, Ministerio de Salud y de la Protección Social o la Entidad competente, deberá ser subsanadas cumpliendo con los tiempos que se establezcan bajo su propio costo, en virtud de las unidades de análisis como de los monitoreos.

18. El profesional debe asumir los gastos de desplazamiento que ocasione la ejecución del contrato.

19. El profesional debe asumir los gastos de los personales o personal que requiera para la ejecución de los monitoreos, en concordancia con cada una de las obligaciones.

En Vigilancia Epidemiológica:

1. Presentar análisis de la información de los eventos de interés en salud pública cargados al SIVIGILA del municipio, en boletines mensuales, consolidar y elaborar boletín semestral y anual de los eventos de interés en salud pública.

2. Realización de mapa mensual de eventos de interés en salud pública y ubicación en el mapa del municipio.

3. Realización de mapa mensual para identificación casos COVID-19.

4. Realización de semáforos mensual de trazabilidad para eventos de notificación obligatoria como son sarampión rubeola, Síndrome de rubeola congénita, Fiebre amarilla, Cólera, Peste, Encefalitis, Infección respiratoria aguda por evento Nuevo (COVID-19), sífilis congénita, Tétanos neonatal, Rabia humana, Lepra, Muerte por EDA en Personas de 5 o más años, Chickunguña, Zika y Dengue.

5. Realización de trazabilidad de los eventos para mortalidad materna, mortalidad materna perinatal, mortalidad en menor de un año, mortalidad e 1 a 4 años y menores de cinco años, por periodo epidemiológico.

6. Apoyar la consolidación, socialización y sustentación de las Unidades de Análisis de Mortalidades de eventos de interés en salud Publica según lineamientos y formatos del instituto Nacional de Salud a la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

7. Apoyar la realización de informes a entes de control y Secretaria de Salud Departamental, de las acciones en salud pública, eventos de interés en salud pública, estrategias, proyectos y/o programas que surjan en el desarrollo del presente contrato.

En ASIS:

1. Realizar la actualización del Análisis de Situación en Salud del Municipio de Paratebueno, bajo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, vigencia 2022.

2. Realizar la entrega de cada capítulo en las fechas pactadas por la oficina asesora de planeación sectorial y la subdirección de vigilancia en salud pública.

3. Entregar el documento final, viabilizado, a la Secretaria de Salud Municipal, al Departamento y demás Entes que lo requieran.

GENERALES

Para el desarrollo del objeto contractual también se deben realizar las siguientes actividades:

1. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectiva y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las mismas.

2. Entregar la documentación producida dentro del contrato conforme a las normas de TRD de la administración municipal.

3. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, así mismo presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.

4. Procurar el cuidado integral de su salud, cumpliendo con todos los protocolos adoptados por la Administración Municipal en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.

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

6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST e informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

7. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato y ejecutarlo con suma diligencia y cuidado para evitar la generación de daño a los servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.

8. Dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 11 del Decreto 2842 del 5 de agosto de 2010, respecto de mantener actualizada la información en el SIGEP, durante la ejecución del contrato y 4 meses más.

9. Desplazarse dentro del municipio y/o territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con previa autorización del supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.

10. Contar con los elementos y equipos tecnológicos necesarios para la ejecución del contrato.

11. Recibir del Almacén mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor de este. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.

12. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.

13. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de la entidad, cuando se haga presencia en la sede de la entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras entidades. De igual manera hacer devolución del carné al supervisor designado al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.

14. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como la política ambiental, de acuerdo a la implementación por parte de la entidad.

15. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Alcaldía de Paratebueno.

16. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.

17. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

18. El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

19. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PUBLICA RESERVADA, PUBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. durante la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

20. Suscribir el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.

21. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Alcaldía Municipal de Paratebueno, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Alcaldía Municipal de Paratebueno en cumplimiento de su misión institucional.

22. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la Alcaldía Municipal de Paratebueno en desarrollo de su objeto contractual.

23. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la Alcaldía Municipal de Paratebueno y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.

24. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

25. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

Se expide en Paratebueno Cundinamarca, a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2023.

Genny Lucia Medina Cano
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Genny Lucia Medina C
Secretaria General y de Gobierno

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE QUEBRADANEGRA *CUNDINAMARCA*

CERTIFICA

Que revisando el archivo de la Alcaldía Municipal, se constató que la señora **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN,** identificada con la Cedula de Ciudadanía N° 52.149.141 de Bogotá, celebro el siguiente contrato con el Municipio de Quebradanegra en el año 2015.

Contrato prestación de servicios N° 185 – 2015

Fecha:	9 de Noviembre de 2015
Contratista:	Nelida Del Pilar Beltran Beltran
Contratante:	Municipio de Quebradanegra
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la actualización del ASIS municipal del Municipio de Quebradanegra Cundinamarca.
Plazo:	1 mes y 15 días
Valor:	$ 2.200.000
Estado:	Liquidado

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada

Dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Quebradanegra a los veintinueve (29) días del mes de Abril del año dos mil dieciséis (2016)

JULIO CESAR TRIANA LEON
Alcalde Municipal

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE QUIPILE - CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 52149141 de Bogotá D.C., laboro con la Alcaldía Municipal de Quipile – Cundinamarca bajo el Contrato de Prestación de Servicios **No. 130 DE 2019** cuyo objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA GESTIÓNEN SALUD, REALIZACIÓN DE DOS (2) MONITORIOS RÁPIDOS DE COBERTURAS DE VACUNACIÓN-ELABORACIÓN DE LA SITUACIÓN Y ANÁLISIS EN SALUD ASIS DEL MUNICIPIO DE QUIPILE, SOCIALIZARLO Y VIABILIZARÍAN POR LA DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA, CARGUE DE INDICADORES EN SALUD DE ACUERDO AL ASIS EN PLATAFORMA PROCURADURIA PARA RENDICION DE CUENTAS DE NNA"** por valor de **VEINTIDOS MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL OCHOSCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($22.079.826.000) M/Cte.** Y un plazo de ejecución de siete (7) meses, comprendido entre el 12 de abril hasta el 11 de noviembre del 2019 cumpliendo las siguientes funciones:

1. Conformar el Comité de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria COVECOM en el área urbana y rural y realizar reunión trimestral Entregar toda la mensajería, correspondencia y notificaciones recibidas por las diferentes dependencias y entregarlas a sus destinatarios a tiempo.
2. Realizar unidades de análisis al 100% de los casos de Sífilis Congénita y de las mortalidades por IRA, y EDA en menores de 5 años, TBC, VIH, Materna, Leucemias Pediátricas; y al 10% de las mortalidades perinatales que se presenten en el municipio. Todos los análisis deben realizarse con la metodología de las cuatro demoras y establecer planes de mejoramiento y enviarlos oportunamente al departamento
3. Conformar el comité de estadísticas vitales mediante Acto Administrativo, en el cual se debe convocar a Notarías, Registradurías, UPGD y Administradoras de Planes de Beneficios que operen en el municipio y realizar reuniones mensuales con generación de acta.

Escaneado con CamScanner

4. Conformar o reactivar el COPACO o poner en funcionamiento la misma
5. Remitir casos identificados de malnutrición a la EPS, seguimiento y gestión para la canalización a los programas que se requieran, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Secretaría de Salud Departamental.
6. Realizar 2 rendiciones de cuentas y dos informes de gestión del plan de intervenciones colectivas.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en los protocolos de vigilancia en relación con las acciones individuales y colectivas (Investigación Epidemiológica de Campo, Unidades de Análisis, barrido de vacunación, seguimiento a contactos, toma de muestras) acorde a la ocurrencia de eventos incluyendo brotes y epidemias, con su respectiva generación de informes y envió oportuno. (Soporte: Informe de campo de la Enfermedad de Notificación Obligatoria.
8. Coordinar Intersectorialmente Estrategias de Movilización y Atención Comunitaria (4 Brigadas y Sectores participantes).
9. Realizar apoyo (capacitación), seguimiento y evaluación al 100% de las IPS públicas y privadas, en TB y lepra.
10. Consolidación de manera periódica de bases de datos de RIPS, RUAF, SAA, SIVIGILA Y SISVAN, según lo establecido en los lineamientos nacionales y departamentales. (ACTUALIZACIÓN MENSUAL)
11. Realizar la vigilancia de la totalidad de los eventos de interés en Salud Pública, acorde a los lineamientos establecidos, con el fin de mantener actualizados: SIVIGILA, RUAF ND y RIPS.
12. Asesoría a las UPGDs en las actividades de vigilancia en salud Pública (socialización de protocolos, procesos de notificación) y seguimiento a las UPGD silenciosas.
13. Realizar seguimiento y ajuste de los eventos notificados que así lo requieran, dentro del periodo epidemiológico posterior a su notificación.
14. Contar con el rol de estadístico vital municipal y realizar seguimiento a los indicadores de Cobertura, Calidad y Oportunidad de Estadísticas Vitales del municipio y entregar informes mensuales a la oficina de epidemiología de la Secretaría de salud de Cundinamarca.
15. Realizar el informe de la Situación de Análisis en Salud del municipio ASÍS, socializarlo y viabilizarlo en la Oficina de Epidemiología de la Secretaría de Salud de Cundinamarca. Perfil Epidemiológico. Cargar en la plataforma de la Procuraduría los indicadores de salud que corresponda en las fechas en que se requiera.
16. Realizar la actualización de los sistemas de información del PTS del Municipio de Quipile

Escaneado con CamScanner

17. Realizar reporte semanal de los casos notificados por las instituciones del municipio, al correo electrónico de vigilancia epidemiológica y realizar la entrega mensual en medio físico de las fichas de reporte a Vigilancia Epidemiológica de la Secretaría de Salud de Cundinamarca. Además, articular la ruta de notificación del SIVIGILA de su municipio
18. Asistencia al comité de erradicación del trabajo infantil CIETI.
19. Realizar dos monitoreos rápidos de coberturas de vacunación CRUZADO no el mismo municipio, debe ser uno por semestre, garantizando el análisis e informe completo por parte de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta los lineamientos del ministerio de salud y la protección social.
20. Digitar para mantener actualizados los sistemas de información del plan territorial de salud

Se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (28) días del mes de Diciembre del año Dos mil diecinueve (2019).

OSCAR MAURICIO GUILLEN ROJAS
Secretario General y de Gobierno

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE QUIPILE - CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 52149141 de Bogotá D.C., laboro con la Alcaldía Municipal de Quipile – Cundinamarca bajo el Contrato de Prestación de Servicios **No. 140 DE 2018** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA GESTIÓN DE SALUD."** por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($10.144.662) M/Cte.** Y un plazo de ejecución de veinte (20) días, comprendido entre el 10 de diciembre hasta el 31 de diciembre del 2018, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Realizar Un (1) comité de vigilancia epidemiológica donde se dé a conocer el histórico de notificación de los eventos de interés en salud pública.
2. Realización de unidades de análisis a demanda de los eventos de interés en salud pública.
3. Remitir casos identificados de malnutrición a la EPS, seguimiento y gestión para la canalización a los programas que se requieran, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Secretaría de Salud Departamental a demanda.
4. Cumplimiento de protocolos de eventos de interés en salud pública según calendario epidemiológico.
5. Consolidación de manera periódica de bases de datos de RIPS, RUAF, SAA, SIVIGILA Y SISVAN, según lo establecido en los lineamientos nacionales y departamentales (actualización mensual).
6. Realizar la vigilancia de la totalidad de los eventos de interés en Salud Pública, acorde a los lineamientos establecidos, con el fin de mantener actualizados: SIVIGILA, RUAF ND y RIPS.
7. Asesoría a las UPGDs en las actividades de vigilancia en salud Pública (socialización de protocolos, procesos de notificación) y seguimiento a las UPGD silenciosas.
8. Garantizar la custodia de los certificados de defunción y de nacido vivo recibidos mediante un libro o planilla, que permita evidenciar la Ruta de recibido, entrega y seguimiento.

Escaneado con CamScanner

9. Contar con el rol de estadistico vital municipal y realizar seguimiento a los indicadores de Cobertura, Calidad y Oportunidad de Estadísticas Vitales del municipio y entregar informes mensuales a la oficina de epidemiologia de la Secretaría de salud.
10. Sistema de información (Informe trimestral de TB y lepra, cohortes y la programación por IPS y del municipio).
11. Realizar reporte semanal de los casos notificados por las instituciones del municipio, al correo electrónico de vigilancia epidemiológica y realizar la entrega mensual en medio físico de las fichas de reporte a Vigilancia Epidemiológica de la Secretaría de Salud.
12. Realización de mapa urbano (previa facilitación desde la oficina de planeación de mapas del casco urbano) para la realización de la ubicación de cada uno de los eventos de interés en salud pública. Previa facilitación de cada.
13. Realizar la cartografía en Word.
14. Diseño de ruta administrativa para la atención de la población en condición de vulnerabilidad teniendo en cuenta los diferentes sectores y acciones.
15. Elaboración de pieza comunicativa de autocuidado.
16. Las demás actividades relacionadas en la propuesta presentada por la contratista y que hace parte integral del presente contrato.
17. Las demás establecidas en la propuesta.
18. Al finalizar la ejecución, entregar todos los informes y demás documentos y soportes de las actividades adelantadas en ejecución del contrato, en físico y digital.
19. Todas las demás actividades que se relacionen con la ejecución del objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (28 días del mes de Diciembre del año Dos mil diecinueve (2019).

OSCAR MAURICIO GUILLEN ROJAS
Secretario General y de Gobierno

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que revisado el archivo de la Alcaldía Municipal, se constató que NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN Identificada con CC N° 52.149.141, celebro contrato de Prestación de servicios con el municipio de San Bernardo Cundinamarca así:

CONTRATO DE SERVICIOS IP N° 014 DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2018, Cuyo objeto fue: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN GESTION DE SALUD PUBLICA PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO.

DURACION: SEIS (06) MESES.

FECHA DE INICIO: 27 DE FEBRERO DE 2018

FECHA TERMINACION: 27 DE AGOSTO DE 2018

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000).

Funciones:

Administrar y gestionar el sistema de vigilancia epidemiológica municipal (SIVIGILA) de acuerdo al decreto 3518/2006 lineamientos y normatividad vigente y los subsistemas de RIPS, SVEMMBW, SIVIGILA, SIVIM, SUISPA e IAAS. **2.** Actualización de la caracterización de las UPGD y UI e inclusión de las comisarías de familia y centros zonales de ICBF u otras entidades que puedan generar información de interés en salud pública. **3.** Conformar grupos de disponibilidad para la atención y contención de todos los brotes relacionados con los eventos de interés en salud pública u otras emergencias que afecten la salud de la población, elaboración y envío de informes en los formatos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para cada evento. **4.** Elaborar y ejecutar un plan de capacitación, asesoría y supervisión de las estrategias de vigilancia definidas para los eventos de interés en salud pública, garantizando la permanente actualización de acuerdo a las competencias normativas. **5.** Ejecutar las recomendaciones de los lineamientos y protocolos de vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública y estadísticas vitales, tanto a nivel individual y colectivo respetando las estructuras de los sistemas y subsistemas de información, fichas de notificación epidemiológicas, Investigación Epidemiológica de Campo, Unidades de Análisis, monitoreo o barrido de vacunación, seguimiento a contactos, toma de muestras, BAI, BAC, flujos de información

Escaneado con CamScanner

y periodicidad establecidos para cada caso. **6.** Consolidar de manera periódica de acuerdo a lo establecido para cada sistema y/o subsistema las bases de datos de RIPS, SVEMMBW, VESPA, RUAF, SIVIGILA, SISVAN, SIVIM, SPA e IAAS (municipios priorizados) y SISVECOS según lo establecido en los lineamientos nacionales y departamentales. **7.** Revisar la información recopilada garantizando la calidad del dato, de todos los eventos notificados para generar y ejecutar planes de mejora. **8.** Revisar la información recopilada garantizando la calidad del dato, de todos los eventos notificados para generar y ejecutar planes de mejora. **9.** Realizar seguimiento y ajuste de los eventos notificados que así lo requieran, dentro del periodo epidemiológico posterior a su notificación. **10.** Garantizar la realización del Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), Comité de Estadísticas vitales (EEVV) los cuales deberán reunirse ordinariamente una vez al mes. **11.** garantizar la realización del 100% de las unidades de análisis de los casos de mortalidad por eventos de interés en salud pública y de aquellos eventos que según lineamiento nacional lo requieran, utilizando la metodología "Ruta de la vida, camino a la supervivencia, cuatro demoras, y determinantes sociales", junto con las EAPB, las UPGDs y demás actores involucrados; La información deberá ser enviada a la secretaria departamental en un plazo no mayor a 35 días calendario después de la ocurrencia del evento, anexando los soportes establecidos a nivel nacional. **12.** Administrar y gestionar el sistema de estadísticas vitales RUAF ND, según normatividad vigente y así mismo realizar Asesoría y asistencia técnica a las UPGDs en las actividades de RUAF, verificando indicadores de cobertura según inventario de entregas por parte del municipio, calidad y oportunidad y cadena de custodia en cada una de las UPGD con hechos vitales. **13.** Garantizar la custodia de los certificados de defunción y de nacido vivo recibidos a través de un medio, que permita evidenciar la Ruta de recibido, entrega y seguimiento. **14.** Realizar seguimiento a los indicadores de Calidad y Oportunidad de Estadísticas Vitales del municipio y entregar informes en cada solicitud de certificados a la oficina de epidemiología de la Secretaría de salud de Cundinamarca. **15.** Consolidar la totalidad de la Búsqueda activa institucional (BAI) remitida por las UPGDs de su municipio con periodicidad mensual siguiendo los lineamientos establecidos por el INS/MSPS para todos los eventos de interés en salud publica en formatos oficiales vigentes en la página web del INS; establecer tableros de control de oportunidad y calidad del dato y realizar análisis y envío del informe trimestral consolidado al Departamento dentro de los tiempos establecidos por el Departamento. **16.** Consolidar la búsqueda activa comunitaria (BAC) de manera mensual para los EISP requeridos por los lineamientos vigentes, con apoyo de las Gecavis y vacunadoras, mediante la visita domiciliaria, generar informe consolidado trimestral o de acuerdo a los lineamientos. **17.** Remitir al Departamento área de epidemiologia con una periodicidad mensual dentro de los primeros 15 días calendario los RIPS generados por la UPGD bajo la estructura de SIANIESP conjuntamente con el tablero de control que refiere el seguimiento al envío por parte de la totalidad de UPGDs del municipio. **18.** verificar y realizar seguimiento a la calidad del dato de la información captada por las UPGDs del municipio en los formatos de captura de información SISVAN en sus tres componentes (menores de 18 años, mayores de 18 años y gestantes), por las

Escaneado con CamScanner

UPGDs. **19.** Realizar COVE municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGD del municipio, administradoras de planes de beneficios y demás entidades relacionadas y asistir al COVE Departamental. **20.** Realizar el COVE municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGD del municipio, administradoras de planes de beneficios y demás entidades relacionadas y Asistir al COVE Departamental. **21.** Realizar el comité de vigilancia comunitaria y llevar acabo plan de acción y seguimiento del comité en el área urbana y rural y realizar reunión mensual identificando morbilidad sentida. **22.** Realizar comité de estadísticas vitales según Acto Administrativo, en el cual se debe realizar cronograma de actividades anuales, convocar a Notarías, Registradurías, UPGD y Administradoras de Planes de Beneficios que operen en el municipio. Gestionar capacitaciones a entidades externas para fortalecer el proceso. Y analizar cobertura de entregas por parte de la gobernación, calidad de los hechos vitales y oportunidad del ingreso de estos en el aplicativo RUAF obteniendo indicadores municipales. **23.** Socializar el ASIS en el COVE municipal, con los gerentes de las UPGD y con las además autoridades Municipales que se requieran y viabilizaron en la Oficina de Epidemiología de la Secretaría de Salud de Cundinamarca de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento. **24.** Capacitar a las Gestoras calidad de vida del Municipio en patologías de interés en salud pública: (identificación y manejo de vectores) para realizar acciones de promoción y prevención oportunas, realización de BAC, realización de IEC (investigaciones epidemiológicas de campo), educación a la población. **25.** Asesoría y asistencia técnica a las UPGDs en las actividades de vigilancia en salud Pública (socialización de protocolos, procesos de notificación) y seguimiento a las UPGD silenciosas. **26.** Hacer entrega de todos los informes que requieran los entes de control frente a la vigilancia epidemiológica de los 4 trimestres del año 2018. **27.** Realizar visitas de caracterización y seguimiento a las nuevas UPGDS, reportadas por el MNS para verificar su funcionamiento de acuerdo al decreto 3518 de 2006. **28.** Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensión y riegos laborales. **29.** Ejecutar el objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento del mismo. **30.** Al finalizar el contrato entregar los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con la ocasión de la ejecución contractual. **31.** Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato **32.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la entidad CONTRATANTE y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos. **33.** EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 073 DE FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018, Cuyo objeto fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA

Escaneado con CamScanner

GESTION DE SALUD PÚBLICA PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA.

DURACION: TRES (03) MESES.

FECHA DE INICIO: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018

FECHA TERMINACION: 03 DE DICIEMBRE DE 2018

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000).

Funciones:

1. Administrar y gestionar el sistema de vigilancia epidemiológica municipal (SIVIGILA) de acuerdo al decreto 3518/2006 lineamientos y normatividad vigente y los subsistemas de RIPS, SVEMMBW, SIVIGILA, SIVIM, SUISPA e IAAS. **2.** Actualización de la caracterización de las UPGD y UI e inclusión de las comisarías de familia y centros zonales de ICBF u otras entidades que puedan generar información de interés en salud pública. **3.** Conformar grupos de disponibilidad para la atención y contención de todos los brotes relacionados con los eventos de interés en salud pública u otras emergencias que afecten la salud de la población, elaboración y envío de informes en los formatos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para cada evento. **4.** Elaborar y ejecutar un plan de capacitación, asesoría y supervisión de las estrategias de vigilancia definidas para los eventos de interés en salud pública, garantizando la permanente actualización de acuerdo a las competencias normativas. **5.** Ejecutar las recomendaciones de los lineamientos y protocolos de vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública y estadísticas vitales, tanto a nivel individual y colectivo respetando las estructuras de los sistemas y subsistemas de información, fichas de notificación epidemiológicas, Investigación Epidemiológica de Campo, Unidades de Análisis, monitoreo o barrido de vacunación, seguimiento a contactos, toma de muestras, BAI, BAC, flujos de información y periodicidad establecidos para cada caso. **6.** Consolidar de manera periódica de acuerdo a lo establecido para cada sistema y/o subsistema las bases de datos de RIPS, SVEMMBW, VESPA, RUAF, SIVIGILA, SISVAN, SIVIM, SPA e IAAS (municipios priorizados) y SISVECOS según lo establecido en los lineamientos nacionales y departamentales. **7.** Revisar la información recopilada garantizando la calidad del dato, de todos los eventos notificados para generar y ejecutar planes de mejora. **8.** Revisar la información recopilada garantizando la calidad del dato, de todos los eventos notificados para generar y ejecutar planes de mejora. **9.** Realizar seguimiento y ajuste de los eventos notificados que así lo requieran, dentro del periodo epidemiológico posterior a su notificación. **10.** Garantizar la realización del Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), Comité de

Escaneado con CamScanner

Estadísticas vitales (EEVV) los cuales deberán reunirse ordinariamente una vez al mes. **11.** garantizar la realización del 100% de las unidades de análisis de los casos de mortalidad por eventos de interés en salud pública y de aquellos eventos que según lineamiento nacional lo requieran, utilizando la metodología "Ruta de la vida, camino a la supervivencia, cuatro demoras, y determinantes sociales", junto con las EAPB, las UPGDs y demás actores involucrados; La información deberá ser enviada a la secretaria departamental en un plazo no mayor a 35 días calendario después de la ocurrencia del evento, anexando los soportes establecidos a nivel nacional. **12.** Administrar y gestionar el sistema de estadísticas vitales RUAF ND, según normatividad vigente y así mismo realizar Asesoría y asistencia técnica a las UPGDs en las actividades de RUAF, verificando indicadores de cobertura según inventario de entregas por parte del municipio, calidad y oportunidad y cadena de custodia en cada una de las UPGD con hechos vitales. **13.** Garantizar la custodia de los certificados de defunción y de nacido vivo recibidos a través de un medio, que permita evidenciar la Ruta de recibido, entrega y seguimiento. **14.** Realizar seguimiento a los indicadores de Calidad y Oportunidad de Estadísticas Vitales del municipio y entregar informes en cada solicitud de certificados a la oficina de epidemiología de la Secretaría de salud de Cundinamarca. **15.** Consolidar la totalidad de la Búsqueda activa institucional (BAI) remitida por las UPGDs de su municipio con periodicidad mensual siguiendo los lineamientos establecidos por el INS/MSPS para todos los eventos de interés en salud publica en formatos oficiales vigentes en la página web del INS; establecer tableros de control de oportunidad y calidad del dato y realizar análisis y envío del informe trimestral consolidado al Departamento dentro de los tiempos establecidos por el Departamento. **16.** Consolidar la búsqueda activa comunitaria (BAC) de manera mensual para los EISP requeridos por los lineamientos vigentes, con apoyo de las Gecavis y vacunadoras, mediante la visita domiciliaria, generar informe consolidado trimestral o de acuerdo a los lineamientos. **17.** Remitir al Departamento área de epidemiologia con una periodicidad mensual dentro de los primeros 15 días calendario los RIPS generados por la UPGD bajo la estructura de SIANIESP conjuntamente con el tablero de control que refiere el seguimiento al envío por parte de la totalidad de UPGDs del municipio. **18.** verificar y realizar seguimiento a la calidad del dato de la información captada por las UPGDs del municipio en los formatos de captura de información SISVAN en sus tres componentes (menores de 18 años, mayores de 18 años y gestantes), por las UPGDs. **19.** Realizar COVE municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGD del municipio, administradoras de planes de beneficios y demás entidades relacionadas y asistir al COVE Departamental. **20.** Realizar el COVE municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGD del municipio, administradoras de planes de beneficios y demás entidades relacionadas y Asistir al COVE Departamental. **21.** Realizar el comité de vigilancia comunitaria y llevar acabo plan de acción y seguimiento del comité en el área urbana y rural y realizar reunión mensual identificando morbilidad sentida. **22.** Realizar comité de estadísticas vitales según Acto Administrativo, en el cual se debe realizar cronograma de actividades anuales, convocar a Notarías, Registradurías, UPGD y Administradoras de Planes de Beneficios que operen en el municipio. Gestionar capacitaciones a entidades externas para fortalecer

Escaneado con CamScanner

el proceso. Y analizar cobertura de entregas por parte de la gobernación, calidad de los hechos vitales y oportunidad del ingreso de estos en el aplicativo RUAF obteniendo *indicadores municipales.* **23.** *Socializar el ASIS en el COVE municipal, con los gerentes* de las UPGD y con las además autoridades Municipales que se requieran y viabilizaron en la Oficina de Epidemiología de la Secretaría de Salud de Cundinamarca de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento. **24.** Capacitar a las Gestoras calidad de vida del Municipio en patologías de interés en salud pública: (identificación y manejo de vectores) para realizar acciones de promoción y prevención oportunas, realización de BAC, realización de IEC (investigaciones epidemiológicas de campo), educación a la población. **25.** Asesoría y asistencia técnica a las UPGDs en las actividades de vigilancia en salud Pública (socialización de protocolos, procesos de notificación) y seguimiento a las UPGD silenciosas. **26.** Hacer entrega de todos los informes que requieran los entes de control frente a la vigilancia epidemiológica de los 4 trimestres del año 2018. **27.** Realizar visitas de caracterización y seguimiento a las nuevas UPGDS, reportadas por el MNS para verificar su funcionamiento de acuerdo al decreto 3518 de 2006. **28.** Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensión y riegos laborales. **29.** Ejecutar el objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento del mismo. **30.** Al finalizar el contrato entregar los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con la ocasión de la ejecución contractual. **31.** Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato **32.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la entidad CONTRATANTE y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos. **33.** EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS N° 092 DE FECHA 06 DE NOVIEMBRE DE 2018, Cuyo objeto fue: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DEL ÁREA DE LA SALUD ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL ASIS 2018 DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO A PARTIR DEL ESTUDIO DE LOS DETERMINANTES SOCIALES QUE ESPECIFIQUEN LOS PROCESOS DE SALUD ENFERMEDAD, CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION TENIENDO EN CUENTA LOS CONCEPTOS HISTORICOS GEOGRAFICOS, FISICOS AMBIENTALES, CON EL OBJETO DE ALIMENTAR LA PLANEACION Y EJECUCION DE LAS POLITICAS DE SALUD PUBLICA.

DURACION: UN (01) MES Y DIEZ Y NUEVE (19) DIAS.

FECHA DE INICIO: 06 DE NOVIEMBRE DE 2018

Escaneado con CamScanner

FECHA TERMINACION: 25 DE DICIEMBRE DE 2018

VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.781.567).

Cumplir con el objeto del presente contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y riesgos laborales ARL. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Alcaldía Municipal de San Bernardo Cundinamarca. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal, a través del supervisor. **7.** Entregar los informes que solicite el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **11.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal surte, que deberá responder por la pérdida o a daño, así como la restitución en buen estado de los mismos al finalizar el contrato. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.** Actualizar el documento ASIS (Análisis de la Situación de Salud), del municipio de San Bernardo 2018, de acuerdo a la Guía metodológica establecida por el Ministerio de Salud primer capítulo, Caracterización de los contextos territorial y demográfico. **2.** Contexto Demográfico, de acuerdo a lineamiento del ministerio, segundo capitulo Capitulo II: Abordaje de los efectos de salud y sus determinantes, Análisis de los determinantes sociales de la salud –DSS y tercer capitulo Capitulo III: Priorización de los efectos de salud. Dichos capítulos se deben presentar de acuerdo a la metodología de Ministerio dela Protección Social emitidos por la Dirección de Epidemiología y Demografía Gestión del Conocimiento y Fuentes de Información Planeación en Salud Pública, ASIS 2018. **3.** Socializar el documento ASIS, los funcionarios de la alcaldía Municipal. **4.** Radicar el documento ASIS, municipio de San Bernardo en la Secretaria de Salud de Cundinamarca, según lineamientos del 2018, de acuerdo al lineamiento y en las fechas establecidas, primera entrega 13 de noviembre primer capítulo, segundo capítulo 10 de diciembre y tercer capítulo 17 de noviembre y el 26 de diciembre de 2018 consolidado del documento. **5.** Diseñar y aplicar metodologías para la caracterización de la morbilidad sentida incluir matriz de priorización de necesidades y de acciones o intervenciones para

Escaneado con CamScanner

mejorar condiciones de salud-enfermedad de la población. Cruce de información entre morbilidad sentida y las estadísticas de morbilidad 10 primeras causas.

La presente se expide en la oficina de la Alcaldía del Municipio de San Bernardo, a los Veintitrés (23) días del mes de Noviembre de 2018.

JOSE EFREY MORA AREVALO
Secretario de Gobierno

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que la señora **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.149.141 expedida en Bogotá, ejecuto el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 027– 2.018 con el Municipio de Supatá Cundinamarca así:

CONTRATO No.	**CPSP 027-2018**
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DEL ANALISIS DE SITUACION EN SALUD MUNICIPAL (ASIS) AÑO 2016 DEL MUNICIPIO DE SUPATA CUNDINAMARCA.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES
VALOR	: $4.000.000
FECHA DE INICIACIÓN	: OCTUBRE 16 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	: DICIEMBRE 15 DE 2018
SUSPENSION 1	: DICIEMBRE 11 DE 2018
REINICIO 1	: JUNIO 4 DE 2019
NVA FECHA DE TERMIN	: JUNIO 7 DE 2019

La presente certificación se expide en el Despacho de la Alcaldía Municipal hoy siete (7) de junio de 2019 por solicitud del interesado.

CARLOS ANDRES CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal

Escaneado con CamScanner

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA - CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal, se estableció que la doctora NÉLIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN, con cédula de ciudadanía No. 52.149.141 expedida en Bogotá, suscribió y viene ejecutando con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el (los) siguiente (s) contrato (s):

CONTRATO No. 050 DEL 26 DE ENERO DE 2018 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA DESARROLLAR ACCIONES EN VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA, ASI MISMO COMO LA REVISION DEL DOCUMENTO DE ANALISIS DE SITUACION EN SALUD – ASIS VIGENCIA 2018, EN EL MUNICIPIO DE SUSA – CUNDINAMARCA.
VALOR: OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($8.500.600)
PLAZO: DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO: PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2018.
FECHA PACTADA PARA TERMINACIÓN : TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2018
OBSERVACIONES:.

Dada en Susa - Cundinamarca a solicitud del interesado, a Treinta y uno (31) días del mes de Agosto de Dos Mil Dieciocho (2018), a solicitud de la interesada

JINNETH PAOLA RIAÑO MARTINEZ
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro LMRA

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA – EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON

CERTIFICA:

Que revisados los archivos documentales de la Entidad se encontró que la doctora **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.149.141 expedida en Bogotá, presto sus servicios profesionales a esta entidad bajo el siguiente contrato:

- **Numero de Contrato:** SDS-CD-114-2018
  Objeto: LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CAPACITAR A LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL SECTOR SALUD DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD Y LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD PARA LA POBLACIÓN MATERNO PERINATAL Y ESTABLECER LAS DIRECTRICES PARA SU OPERACIÓN.
  Fecha de Inicio: 11 de Diciembre de 2018
  Fecha de Terminación: 21 de Diciembre de 2018
  Valor: $ 4.500.000.oo

  Actividades:

El profesional de la salud será el responsable de fortalecer técnicamente a los colaboradores del sector salud y a la comunidad en general sobre el Modelo Integral del Atención en Salud conforme lo define la ley 1753 de 2015 y la resolución 3280 del 2 de agosto de 2018, desarrollando las siguientes actividades:

1. Fortalecimiento técnico a la entidad territorial por medio de mesa de trabajo bajo la metodología de un taller con énfasis en Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).
2. Fortalecimiento técnico a la entidad territorial por medio de mesas de trabajo bajo la metodología de un taller con énfasis en la resolución 3280 del 02 de agosto de 2018 del MSPS de obligatorio cumplimiento para los actores del SGSSS.
3. Asesoría al ente territorial en la construcción de la RIAS para la población Materno perinatal y RIAS para la promoción y mantenimiento de la salud, actividad a desarrollar por medio de un taller.
4. Fortalecimiento técnico a EAPB e IPS Publicas y privadas en las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) por medio de un taller.
5. Fortalecimiento técnico a EAPB e IPS Publicas y privadas en resolución 3280 del 02 de agosto de 2018 del MSPS de obligatorio cumplimiento para los actores del SGSSS.
6. Desarrollar tres (03) talleres con líderes comunitarios y comunidad en general con el fin de contextualizarlos sobre las "Rutas Integrales de Atención en Salud". Las mesas de trabajo se desarrollarán bajo la metodología de taller.
7. Proceso de certificación a cada uno de los asistentes al proceso de fortalecimiento técnico en el marco de las RIAS con el respaldo de la Administración Municipal.

LINEA DE TRABAJO I
GRUPO 1:
1. Fortalecimiento técnico Entidad Territorial: El profesional especializado trabajara con el equipo de colaboradores priorizados por la Alcaldía Municipal, con el fin de contextualizarlos sobre la "Rutas Integrales de Atención Integral en Salud". Las mesas de trabajo a desarrollar se realizarán bajo la metodología de taller, se

realizarán de manera
presencial, las cuales tendrán una duración de dos horas cada una. El cronograma se definirá con el líder del proceso.

- Taller 1: Rutas Integrales de Atención en Salud
- Taller 2: Resolución 3280 de 2018
- Taller 3: Asesoría construcción RIA para la población Materno perinatal y RIAS para la promoción y mantenimiento de la salud

Grupo 2:

2. Fortalecimiento técnico IPS Públicas y Privadas:

El profesional especializado trabajara con los referentes designados por la IPS Públicas y/o privadas, con el fin de contextualizarlos sobre "Rutas Integrales de Atención Integral en Salud". Las mesas de trabajo se desarrollarán bajo la metodología de taller, se realizarán de manera presencial las cuales tendrán una duración de dos horas cada una. El cronograma se definirá con el líder del proceso.

- Taller 1: Rutas Integrales de Atención en Salud
- Taller 2: Resolución 3280 de 2018

Grupo 3:

El profesional especializado trabajará con los líderes comunitarios y comunidad en general, con el fin de contextualizarlos sobre la "Rutas Integrales de Atención Integral en Salud". Las mesas de trabajo se desarrollarán bajo la metodología de taller, se realizarán de manera presencial las cuales tendrán una duración de dos horas cada una. El cronograma se definirá con el líder del proceso.

- Taller 1: grupo 1 - Rutas Integrales de Atención en Salud
- Taller 2: grupo 2 - Rutas Integrales de Atención en Salud
- Taller 3: grupo 3 - Rutas Integrales de Atención en Salud

Medios de verificación: Ficha Técnica por temática, Listados de asistencia, registro Fotográfico.
Producto: Taller presencial con colaboradores del gobierno local, EAPB, IPS y comunidad.
Plan de Trabajo por cada RIA.

LINEA DE TRABAJO II

Formalización proceso de certificación: El profesional Especializado emitirá las certificaciones de cada uno de los asistentes, respaldadas por la Alcaldía Municipal y la Secretaría de Desarrollo Social, certificará a cada uno de los asistentes en el marco de una ceremonia formal con el acompañamiento de los medios locales.
Medios de verificación: Certificaciones emitidas por cada asistente.
Producto: Personas certificadas

Dada en Villapinzón, Despacho de la Alcaldía Municipal a los once (11) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

ESPERANZA GOMEZ RUBIANO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Elaboro: Jimena García

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ DE GUADUAS

C E R T I F I C A

Que, revisados los archivos dela ESE Hospital San José de Guaduas se consta que la señora **NÉLIDA DEL PILAR BELTRÁN BELTRÁN,** identificada con cédula 52149141 expedida en Bogotá, prestó servicios en la ESE Hospital San José de Guaduas por contratos de prestación de servicios como se describe a continuación

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EPIDEMIOLOGIA PARA LA EJECUCIÓN "DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA QUE EVITA LA PROPAGACIÓN DEL COVID19 A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PRUEBAS, RASTREO Y AISLAMIENTO SELECTIVO SOSTENIBLE PRASS, PARA DISMINUIR LA VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN Y LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS EN LOS MUNICIPIO DE GUADUAS CAPARRAPÍ Y CHAGUANI.

DETALLE	N° CTO /ORDEN	FECHA SUSCRIPCION	FECHA TERMINACION	VALOR
Contrato Prestación de servicios	371	2020/12/03	2020/12/27	9,236,124

La presente se expide en Guaduas a solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

SANDRA BIBIANA IOANNA PLATA GARCÍA
Gerente

Elaboró: Ligia Mejía Arcila- Auxiliar Administrativa

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A:

Que la señora **NELIDA DEL PILAR BELTRÁN BELTRÁN** identificada con cédula de ciudadanía N° **52.149.141 de Bogotá D.C**, suscribió con la Alcaldía Municipal de Granada Cundinamarca el contrato relacionado a continuación:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS: N° CPS-172-2021
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORÍA Y DESARROLLO DEL MONITOREO RÁPIDO DE VACUNACIÓN DE LA CAMPAÑA DE ALTA CALIDAD DE SARAMPIÓN/ RUBEOLA (SR) SEPTIEMBRE-2021 Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA CUNDINAMARCA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Brindar asesoría y ejecución del Monitoreo Rápido y Evaluación de coberturas del esquema de vacunación Sarampión /Rubeola Año 2021 Del Municipio de Granada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Departamental y el Ministerio de Protección social para la vigencia.
2) Realizar la BAC (Búsqueda activa comunitaria) dentro de la ejecución del monitoreo rápido de vacunación Sarampión/Rubeola para presentar dos (02) copias del documento producido en medio físico impreso con caratula dura y dos (02) copias en medio magnético (CD) del documento en formato PDF marcados, junto con las memorias del proceso desarrollado.
3) Realizar seguimiento de los eventos de interés en salud publica en el municipio de Granada que requieran la realización de unidad de análisis.
4) Realizar dos salas situacionales correspondientes al primer y segundo semestre del año 2021 relacionadas con los eventos de interés en salud pública de acuerdo a los eventos notificado en el SIVIGILA.
5) Realizar la georreferenciación de los eventos de interés en salud pública y de COVID -19 tanto a nivel rural como urbano en el municipio de Granada.
6) Realizar la semaforización de eventos de notificación obligatoria al SIVIGILA y de los reportados de manera semanal.
7) Elaborar el boletín epidemiológico semanal.
8) Realizar acompañamiento a los comités de vigilancia Epidemiológica (COVE).
9) Las demás actividades que le sean encomendadas de acuerdo al objeto contractual o por el supervisor del contrato y/o Alcalde Municipal.

FECHA DE INICIO: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE DICIEMBRE DE 2021.
VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.500.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES
ESTADO: Liquidado.

Esta certificación se expide con base en la información contenida en los archivos documentales de la entidad a solicitud del interesado, a los ocho (08) días del mes de febrero del 2022

ING. MIGUEL ANGEL RUEDA CÁRDENAS
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Deisy Jineth Rios Jara – Aux. Oficina de Contratación

LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que revisado el archivo de gestión de la Secretaria Jurídica de Madrid, se ha verificado, que la señora NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.149.141 de Bogotá, ejecuto en la vigencia 2019, el contrato descrito a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION N° 295 DE 2019	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL ANALISIS DE SITUACION EN SALUD Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PAIS BAJO EL MIAS, RIAS CON METODOLOGIA MAITE D LA DIRECCION LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 40.000.000.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 40.000.000.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 39.300.000.00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	$ 700.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE JULIO DE 2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACION REAL:	QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE LIQUIDACION:	VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2019
SUPERVISIÓN:	DIRECCION LOCAL DE SALUD

Las obligaciones del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión N° 295 de 2019, son las que se ven reflejadas en el contrato adjunto.

La presente se expide en Madrid, Cundinamarca a los tres (3) días del mes de febrero de 2020, de conformidad con los documentos y soportes que reposan en esta Secretaria.

VIVIANA QUEVEDO BELTRAN
Secretaria Jurídica

Elaboró: Aleida Hernández – Técnico Administrativo

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 295 2019

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MADRID**
CONTRATISTA:	**NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**
C.C. No.	**52.149.141 DE BOGOTA**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL ANALISIS DE SITUACION EN SALUD Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PAIS BAJO EL MIAS, RIAS CON METODOLOGIA MAITE DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.**
VALOR:	**$ 40.000.000.oo**
PLAZO:	**CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**

Entre los suscritos a saber **ORLANDO ALBERTO CARDONA ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadania número 80.429.750 de Madrid Cundinamarca obrando en calidad de Alcalde y Representante legal del **MUNICIPIO DE MADRID**, NIT. 899.999.325-8, debidamente facultado de conformidad con el articulo 314 de la Constitución Política; y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario vigente, y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN,** identificada con cédula de ciudadania número **52.149.141 DE BOGOTA,** actuando en nombre propio, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la presente contratación se efectúa dentro del marco normativo conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, mediante la modalidad de selección de **contratación directa** establecida en el articulo 2 numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 según el cual, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de ***contratación directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en concordancia con lo estipulado en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes***. **b)** Que la Secretaria General y Desarrollo Institucional del Municipio certificó la falta de personal suficiente e idóneo para realizar las actividades de carácter especifico y especializado. **c)** Que la Secretaría de Hacienda del municipio expidió la disponibilidad presupuestal, para adelantar el presente proceso contractual. d) Que teniendo en cuenta lo anterior se procedió a requerir propuesta de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a el/la Señor (a) **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**. e) Que se procedió a analizar la propuesta presentada, a lo cual se concluyó que la misma resulta adecuada para la prestación de servicios requeridos y que además, cuenta con la idoneidad suficiente para una adecuada y eficaz ejecución del objeto que aquí se pretende contratar. f) Que se cuenta con los estudios previos que sustentan la necesidad de la contratación. g) Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes clausulas: **PRIMERA.-OBJETO:** El objeto del presente contrato consiste en la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL ANALISIS DE SITUACION EN SALUD Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PAIS BAJO EL MIAS, RIAS CON METODOLOGIA MAITE DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.". SEGUNDA.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a desarrollar sus actividades, asi: **A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Ejecutar el 100% de las acciones descritas en el PLAN DE ACCIÓN EN SALUD – PAS Correspondiente a la Dimensión Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria (Anexo 1), entregar mensualmente informe de ejecución de actividades en el formato Plan de Acción establecido por la Dirección Local de Salud. **2.** Asistir al Comité técnico de evaluación y seguimiento a Indicadores del Plan de Desarrollo y apoyar con el seguimiento al Plan territorial en Salud de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección Local de Salud (presentar informe y acta). **3.** Apoyar los

procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal y Dirección Local de Salud. **4.** Participar de las visitas de asistencia técnica realizadas por la Secretaria de Salud de Cundinamarca y demás entidades que lo requieran, cumplir con los lineamientos establecidos y planes de mejoramiento a que haya lugar. **5.** Asistir a todas las actividades programadas por la Dirección Local de Salud y/o Administración Municipal. **6.** Asistir a las capacitaciones y comités convocados por los entes Nacionales, Departamentales y Municipales. (Presentar acta y registro de asistencia). **7.** Realizar la verificación de los procesos que le sean delegados para la atención oportuna de las PQRS y atención al usuario, (recepcionar, articular la atención a la misma, consolidar y realizar el descargue oportuno tanto físico como magnético de los soportes de la atención a la persona encargada de esta de acuerdo a los lineamientos establecidos. **8.** Las demás que designe el supervisor del contrato de acuerdo al objeto contractual. **B. OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Presentar junto con el primer informe mensual de actividades, el concepto médico acompañado de resultado de exámenes de laboratorio, cuadro hemático, glicemia y perfil lipídico de acuerdo con las actividades contractuales a desempeñar y los riesgos asociados a la actividad, de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015. 2) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad; 3) Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo; 4) Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato; 5) Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado; así como un informe final a la terminación de la ejecución del contrato, el cual debe comprender las actividades realizadas en su vigencia; 6) Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (planilla de pago y voucher), conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1753 de 2015, Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen; 7) Cumplir las disposiciones del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de Municipio de Madrid, y participar activamente en las capacitaciones y eventos realizados en materia de salud ocupacional 8) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; 9) Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros; 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios; 11) Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes; 12) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato; 13) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia. 14) Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**.- En cumplimiento del objeto resultante de la cláusula primera, corresponde al Municipio: 1) Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual. 2) Garantizar la apropiación de los recursos presupuestales para la ejecución del contrato. 3) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto contractual. 4) Tramitar oportunamente el pago del valor del contrato respectivo, previa certificación de la efectiva prestación del servicio emitida por el supervisor. 5) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias. **CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN.-** Las actividades del presente contrato se ejecutarán en el Municipio de Madrid, Departamento de Cundinamarca. **QUINTA: VALOR**.- El valor total del presente contrato se fija para todos los efectos legales en la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (40.000.000 M/CTE),** que incluye el valor de los honorarios, impuestos, descuentos de ley, seguridad social, costos administrativos y operativos que se derivan del contrato. **SEXTA: FORMA DE PAGO**.- el Municipio pagará al contratista el valor total del contrato en Suma que la Alcaldía Municipal cancelará, en **CINCO (5) PAGOS MENSUALES** de acuerdo al valor de la actividad ejecutada **(Anexo1)**, verificada y recibida a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y **UN PAGO FINAL** por **QUINCE** (15) días según actividades ejecutadas. , de acuerdo a la fecha de legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (planilla de pago y voucher), de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018; **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Para el último pago será

necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista junto con los documentos elaborados en el marco de la ejecución del contrato digitalizados en medio magnético; paz y salvo por parte de la Dirección de Sistemas y paz y salvo por parte del Almacén Municipal; así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por el supervisor y el contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO.- EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del contrato, es de **(5) CINCO MESES Y 15 QUINCE DÍAS**, los cuales serán contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** en todo caso, el plazo de ejecución del contrato no sobrepasara el 15 de diciembre de 2019. **OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO.-** Será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más para efectos de su liquidación. **NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.-** El gasto que ocasione el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales se hará con cargo al rubro **230229 - 11001 "DIMENSIÓN GESTIÓN EN SALUD PUBLICA"** FUENTE: **RP IMPUESTOS**, y al rubro **230229-62023 "DIMENSIÓN GESTIÓN EN SALUD PUBLICA"** FUENTE: SUPERRAVIT R.B.R.P.VIG del Presupuesto General de Rentas y Gastos para la vigencia de 2019, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2019000698** de fecha **17 de junio de 2019** expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **DÉCIMA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA en ejercicio de la labor encomendada actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a horarios, ni subordinación laboral. Queda claramente entendido que el presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA o quienes llegase a emplear y en consecuencia **NO TENDRA** derecho a pago de prestaciones sociales o de algún tipo de emolumentos distintos al valor de los honorarios acordados en este contrato. Parágrafo: Para dar inicio al contrato, el CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud, A.R.L. y pensiones, y los pagos por este concepto estarán a su cargo. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.1., se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, garantía de cumplimiento que cubra los siguientes amparos: a) **AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** Que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARAGRAFO PRIMERO.** La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido. **PARAGRAFO SEGUNDO.** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes. **DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES: a) MULTAS.** En caso de incumplimiento de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA, que no generen la declaratoria de incumplimiento, o la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 de la Ley 80 de 1993, 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que EL MUNICIPIO podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas al CONTRATISTA frente al porcentaje incumplido frente al valor total del contrato, por cada evento de incumplimiento, o de inconformidad con los límites establecidos previamente notificado este y su garante, respetando el debido proceso. **b) PENAL PECUNIARIA.** Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla, o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. **PARAGRAFO PRIMERO:** Si lo anterior no fuera posible, EL MUNICIPIO cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará EL MUNICIPIO, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso. El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **PARAGRAFO CUARTO**: En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el

articulo 17 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el personal que emplee el contratista para la ejecución del presente contrato y el MUNICIPIO, no existirá ningún vínculo jurídico laboral o contractual, por lo tanto el pago de los salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones a que haya lugar serán de responsabilidad y a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO**: El CONTRATISTA obtendrá la autorización para la captación, uso, manejo y rectificación de los datos personales de los titulares de la información, a los que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del presente Contrato. **DÉCIMA CUARTA:- SUPERVISION**: La Supervisión del contrato será ejercida por el/la **Directora Local de Salud** o quien haga sus veces, o quien delegue el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011 o normas que lo complementen o modifiquen o adicionen. Por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato. Todas las decisiones y órdenes derivadas del seguimiento y control deberán ser dadas al CONTRATISTA por escrito, en igual forma se deberá dirigir el contratista al Supervisor para todos los asuntos relacionados con el contrato. En el momento de realizar la supervisión, se verificarán los diferentes aspectos obligatorios contenidos en los estudios de conveniencia, en la invitación, pliegos de condiciones, Anexo Técnico. Tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan a continuación, y serán obligaciones particulares del Supervisor las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión y en particular las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual; b) Verificar el cumplimiento del objeto dentro del plazo consagrado; c) Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados; d) Elaborar certificación de recibido a satisfacción en los casos que sea necesario para el desarrollo del contrato o pago; e) Elaborar si fuere necesario las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del Contrato; f) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito; g) Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por el MUNICIPIO; h) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria y que estará obligado a suministrar como consecuencia de la ejecución del contrato; i) Constatar que el objeto del contrato se cumpla con las generalidades, especificaciones técnicas y condiciones requeridas por el MUNICIPIO y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA; j) Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por el MUNICIPIO; k) Informar al Ordenador del Gasto, los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. l) Ejercer la supervisión técnica y financiera del contrato, indicando si el mismo se ajusta a lo pactado, o, en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes; ll). El supervisor no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; m) El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del supervisor, dará lugar a la aplicación de lo estipulado en el artículo 53 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011; n) Velar por que el CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en este contrato y las ofertadas en la propuesta; ñ) Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley; o) Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes; p) Exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas por este en su propuesta; q) Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones de acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, I.C.B.F. y SENA. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar al CONTRATISTA; r) Informar al CONTRATISTA la fecha de legalización del contrato, es decir, la fecha de aprobación de la póliza; s) Informar al CONTRATISTA el vencimiento de la póliza o la ampliación de la misma, cuando a ello hubiere lugar; t) Comunicar al supervisor, con la debida sustentación técnica la elaboración de prorrogas y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato; u) Avalar los documentos soporte para los pagos; v) Presentar un informe final de supervisión a la finalización del contrato, donde se dé cuenta de un balance de las actividades realizadas y ejecutadas conforme a las obligaciones contractuales. w) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo. **DÉCIMA QUINTA: CADUCIDAD: EL MUNICIPIO** previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando EL CONTRATISTA

incumpla la obligación prevista en los términos y condiciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas contentivas en la materia. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA**: Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de suscripción del presente, se terminará. **DÉCIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Se dará cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 80 de 1993 y de forma puntual al articulo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA: MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** En lo concerniente a la terminación, modificación e interpretación unilateral se aplicarán las disposiciones consagradas en los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA NOVENA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS.-** Los conflictos que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante mecanismos de conciliación y transacción. **VIGÉSIMA: APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales con sus empleados cuando a ello hubiere lugar y al Sistema General de Seguridad Social Integral. El incumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral generará la imposición de multas sucesivas hasta cuando se pague dicha obligación, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad Administradora. En caso de observarse la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad podrá dar aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa (Ley 828 de 2003). **PARAGRAFO:** Corresponde a la entidad a través del supervisor velar por el estricto cumplimiento del pago y montos de los conceptos de seguridad social y pensión se efectúen asi como verificar según el caso la deducción de pago de Riesgos Profesionales. **VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener al Municipio de Madrid indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte del presente CONTRATO todos los documentos de selección del contratista, la propuesta y los que se produzcan durante la ejecución del mismo. **VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN:** El presente CONTRATO se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal correspondiente, constitución y aprobación de la garantía pactada, suscripción del acta de inicio y ARL.

Para constancia se firma a los: 02 JUL 2019

EL MUNICIPIO

ORLANDO ALBERTO CARDONA ROJAS
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN
52.149.141 DE BOGOTA

NOTIFICACION SUPERVISIÓN

CLAUDIA MAHECHA PEÑA
Directora Local de Salud

Digitó	VoBo	Revisó	VoBo	Aprobó	VoBo
Dana Milena Vargas Franco Tecnico Administrativo		Erika Yohana Torres T. Profesional Universitario Apoyo Secretaria Juridica		Fabian Alonso Rodriguez Enciso Secretario Juridico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Alcalde.

Carrera 12 No.97-04 Piso 4
Bogotá, D.C.
+ 571 3907907

FUNDACION MSI COLOMBIA
NIT: 900.149.127-2
En su calidad de mandatario de MSI

Certifica que:

La señora **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.149.141 de Bogotá D.C, prestó sus servicios profesionales para el Programa Colombia Transforma bajo las siguientes condiciones:

Tipo de Contrato: Prestación de servicios **No. 608603100.04.COL339.06**
Vigencia: Del 08 de junio de 2020 hasta el 07 de octubre de 2020.
Objetivo del contrato: Apoyar el proceso de análisis de información recopilada que proviene del despliegue del plan de contingencia de la emergencia sanitaria por COVID -19.
Valor total: COP$26.000.000

Descripción de Actividades

1. Diseñar plan de trabajo y el cronograma de actividades para el desarrollo de las actividades contratadas, según los lineamientos y aprobado por el supervisor designado por parte del Ministerio de Salud de Protección Social.
2. Generar documento análisis y evaluación del sistema de vigilancia en salud pública para COVID-19 de acuerdo a los atributos requeridos por la coordinación del grupo de vigilancia en salud pública.
3. Elaborar un documento que dé cuenta del seguimiento y análisis de la vigilancia de eventos de interés en salud pública designados y su posible interacción con el COVID-19.
4. Generar documento que dé cuenta del análisis del sistema de vigilancia en salud pública para COVID 19 de acuerdo a sus atributos.
5. Realizar informes técnicos derivados de la emergencia por el nuevo Coronavirus COVID -19.
6. Realizar los documentos a respuestas técnicas y trámite de consultas derivadas por la emergencia del nuevo Coronavirus COVID -19 y de los eventos de interés en salud pública.
7. Elaborar propuesta para la vigilancia epidemiológica del COVID-19 pos-pandemia.

La presente se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C, a los 22 días del mes de octubre de 2020.

Cordialmente,

Anyi Corredor
Subdirectora
Programa Colombia Transforma

Gachetá, octubre 2.000

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente se certifica que NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificada con C.C 52.149.141 de Bogotá, laboró en el Hospital San Francisco de Gachetá Cundinamarca como COORDINADORA en la Subgerencia de Promoción y Prevención en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de julio de 1.997 hasta el 1 de septiembre de 2.000; cumpliendo las siguientes funciones tanto administrativas como operativas:

- Coordinar acciones propias para cada uno de los municipios asignados Gachalá. Gachetá, Gama, Junín y Ubalá relacionados con el adulto mayor.
- Coordinar y realizar reuniones de manera mensual con cada uno de los directores de los centros de atención de bienestar en el anciano en cada uno de los municipios asignados.
- Coordinar el envío de información de cada uno de los centros de atención para la realización de los informes y reporte de condiciones críticas de salud de la población adulta mayor de los municipios asignados.
- Coordinar la proyección de los planes gerontológicos municipales de acuerdo a cada una de las necesidades y características del perfil epidemiológico semestral de cada uno de los municipios.
- Verificar las evoluciones y coordinar con los familiares de las personas que se encuentran en los servicios de hospitalización en situación de extrema pobreza priorizando al adulto mayor el plan de manejo en caso y/o plan casero a desarrollar.
- Coordinar y articular con comunicaciones de la institución la proyección de piezas comunicativas donde se promuevan la atención integral de la población adulta mayor.
- Participar en las reuniones mensuales de cada uno de los municipios para dar a conocer los avances de la atención de la población relacionada con las morbilidades degenerativas acorde al reporte del perfil epidemiológico. mensual enviado a cada uno de los municipios de la población adulta mayor.
- Coordinar y desarrollar las estrategias de atención para la prevención de la discapacidad en patologías degenerativas en el adulto mayor.
- Realizar las visitas a cada uno de los hogares de atención del adulto mayor con verificación de servicios, estadísticas y demás actividades propias del proceso.

- Realizar el informe de población adulta mayor, por los decenios acorde a los requerimientos de los municipios asignados.
- Coordinar con cada uno de los directores de los centros de atención al adulto mayor la elaboración de informes por años con un análisis DOFA, para su consolidación y envío a las entidades pertinentes.
- Coordinar la emisión de la estadística de atención de la población adulto mayor institucionalizado para el proceso de asignación de consultas, medicamentos para radicar en las alcaldías municipales de manera mensual los cinco (5) primeros días del mes.
- Coordinar el seguimiento mensual de los planes gerontológicos municipales proyectados y brindar informe de sus avances a cada municipio.
- Velar por el adecuado uso de los elementos entregados del servicio de terapia ocupacional, e informar oportunamente de la necesidad de mantenimiento de los mismo al área encargada.
- Brindar capacitaciones en los centros educativos sobre los servicios de salud e identificación de población vulnerable que exista en cada uno de los municipios asignados

En Constancia firma

JAVIER MENESES PLAZA
Subgerente Comunitario
Empresa Social del estado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.149.141

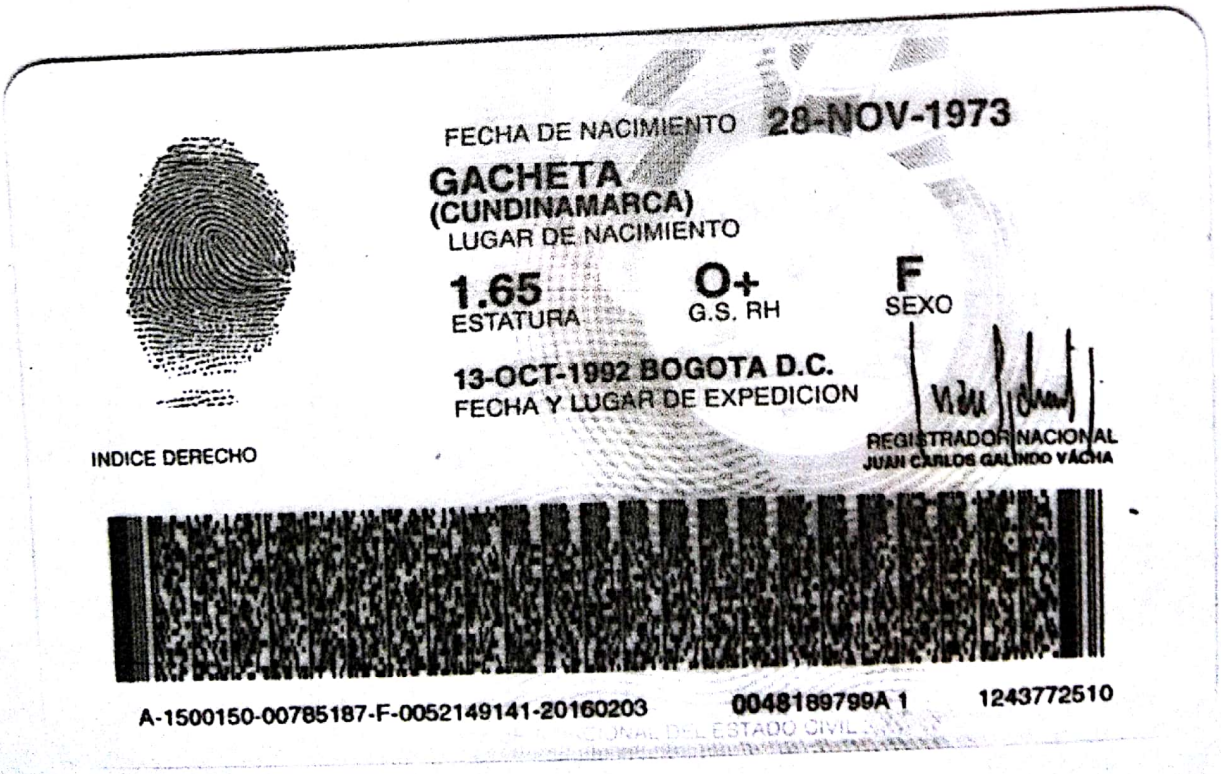
BELTRAN BELTRAN

APELLIDOS

NELIDA DEL PILAR

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 28-NOV-1973

GACHETA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

13-OCT-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

A-1500150-00785187-F-0052149141-20160203 0048189799A 1 1243772510

Scanned by CamScanner

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificado(a) con Cedula Ciudadania 52149141, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170301	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación
MARIA PAULA LEON BELTRAN	HI	1000522139	CC	20200210	No Registrada	Activo

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 14 días del mes de Septiembre de 2.023

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
22831429

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52149141,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de septiembre de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14746147652

(415)7707212489984(8020) 000001474614765 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 1 4 9 1 4 1	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 1 4 9 1 4 1	1 9 9 2 1 0 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BELTRAN	BELTRAN	NELIDA	DEL PILAR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 44 D 45 45 IN 6 AP 302 CONJ RAFAEL NUÑEZ

42. Correo electrónico: nelidapbeltran@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 4 4 9 8 1 0	9 0 7 1 7 6 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 1 0	2 0 2 1 0 3 0 8	8 6 9 2	2 0 2 1 0 3 2 5			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 03 - 25 / 08 : 12: 37

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 28-11-2017
Hora: 9:24:49 AM

CONTRIBUYENTE NIT 52149141-0 NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN

Información General

Dirección CL 44 D 45 45 IN 6 AP 302

Teléfonos 3115449810

Dirección electrónica

Fax

Información de Registro

Fecha Inscripción 27/03/2013

Soporte Inscripción 15373441

Fecha Inicio Actividades 01/11/1995

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

 # Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Juridica PERSONA NATURAL

Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 86921-ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO (EXCEPTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION QUE REALICEN LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES PROMOTORAS Y PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE NATURALEZA PUBLICA O PRIVADA, CON RECURSOS QUE PROVENGAN DEL SISTEMA GENERAL DE

Actividad 2: 8299-OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 17002444111

Fuente ICA TE TOCA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Scanned by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 14 de septiembre de 2023, a las 19:45:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52149141
Código de Verificación	52149141230914194532

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 231338249

PIB
19:43:47

Bogotá DC, 14 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52149141:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:53:55 PM horas del 14/09/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52149141**
Apellidos y Nombres: **BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm
a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.asisc-etc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 10775470

Bogotá D.C., 14 de Septiembre de 2023 - 20:06 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UNO** de BOGOTA D.C.

52149141

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1954 de 2019).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la últma sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES
Jefe(E) Oficina Asesora Jurídica

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/09/2023 09:19:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52149141 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **73028233** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

COLCAN

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Nombre:	BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR	**Identificación:**	CC 52149141
Genero:	Femenino	**Edad:**	47 AÑOS
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**Orden No.**	193962
Fecha de ingreso:	13/03/2021 07:22 a. m.	**Fecha de salida:**	15/03/2021 03:43 p. m.
Empresa:	SALUD OCUPACIONAL CALLE 49	**Destino:**	SALUD OCUPACIONAL CALLE 49
Tipo de evento:	Ingreso		



Tipo de evaluación: EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

Exámenes realizados:

Laboratorio Clínico Optometría Examen Médico Ocupacional Con Énfasis Osteomuscular

Concepto **CON ALTERACIONES DE SALUD QUE NO INTERFIEREN EN EL CARGO**

Restricción y/o causa de aplazamiento:

NO

Recomendaciones

Ejercicio cardiovascular periódico. Hábitos alimentarios con dieta sana y balanceada. Control médico preventivo. recomendaciones laborales: Examen ocupacional periódico según SST de la empresa. Pausas activas durante la jornada laboral Higiene postural con énfasis en columna Reposo auditivo posterior a jornada laboral. Control anual de optometría y audiometría. MEDICINA INTERNA Y NUTRICIÓN EN SU EPS.

Observaciones

Incluir en programas de vigilancia de acuerdo a los riesgos laborales prioritarios para el cargo, definidos en la matriz de riesgos de la empresa. Adherir integralmente a los protocolos y lineamientos del Ministerio de Salud y presidencia de la república para la pandemia COVID-19. El paciente no refiere clínica ni morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio del coronavirus COVID-19, según circular 0030 de mayo de 2020 Ministerio de Salud

Encuesta para síntomas de COVID aplicada al ingreso de la sede: Satisfactoria.
Anexo Osteomuscular: NORMAL.

Optometría

Control anual por Optometría, Realizar pausas de higiene visual.

Incluir en SVE No
Programa de Promoción y Prevención Cardiovascular, Nutricional

Nombre Médico Evaluador
URRUCHURTU DEL TORO JULIO CÉSAR
Registro médico: 5-155001 LIC.SO 01793

Paciente
BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR
CC 52149141

Sede principal Calle 49 No. 13 - 60 Tel. 7447555 Opción 4
Sede 45 Calle 45 No. 8 - 98 Tel. 3406320

LABORATORIO CLINICO MEDICO
COLCAN
ANDRADE NARVAEZ

31302134

Nombre.	BELTRAN BELTRAN NELIDA DEL PILAR			Fecha de recepcion:	13-Mar-2021 7:21 am
Identificacion	CC 52149141	Tel.	3115449810	Fecha de impresion:	15-Mar-2021 3:41 pm
Edad	47 Años 3 Meses 13 Dias	Sexo	F	Empresa	COLCAN - SALUD OCUPACIONAL
Medico	MEDICOS VARIOS			Sede	SALUD OCUPACIONAL CALLE 4
No. Ordenamiento				Fecha Validacion	15-Mar-2021 3:19:00p.m.

Copia

Examen	Resultado	Unidades	Valores de Referencia
PERFIL LIPIDICO			
COLESTEROL TOTAL **Metodo: Espectrofotometría**	241	mg/dl	0 a 200
COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD (HDL) **Metodo: Espectrofotometría**	41	mg/dl	35 a 80
COLESTEROL DE BAJA DENSIDAD (LDL) **Metodo: Enzimático**	167	mg/dl	
V. de Referencia: Ideal: Menor de 100 mg/dl Casi Ideal: 100 a 129 mg/dl Bordeline Alto: 130 a 159 mg/dl ALTO: 160 a 189 mg/dl Muy Alto: Mayor de 189 mg/dl			
TRIGLICERIDOS **Metodo: Espectrofotometría**	164	mg/dl	0 a 150

CarlosFernandoBlancoOrtega
CARLOS FERNANDO BLANCO ORTEGA
CC 1.090.382.114
BACTERIOLOGO

CarlosFernandoBlancoOrtega
CARLOS FERNANDO BLANCO ORTEGA
CC 1.090.382.114
BACTERIOLOGO

CULTURA PREVENTIVA EMPRESARIAL
SALUD OCUPACIONAL Y LABORATORIO CLÍNICO

FECHA:	ENERO 26 DE 2022
NOMBRE:	NELIDA BELTRAN
DOCUMENTO:	52.149.141
EDAD:	48 AÑOS
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
TIPO DE EXAMEN:	**MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO**

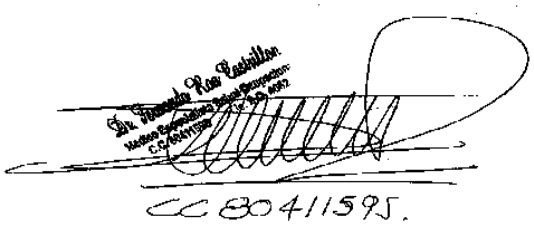
CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

CONCEPTO DE APTITUD
SIN LIMITACIONES O RESTRICCIONES PARA EL CARGO

ESTE CONCEPTO SE DEFINIO A PARTIR DE LOS SIGUIENTES EXAMENES PRACTICADOS:
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR Y ESPALDA
EXAMEN OPTOMETRICO: EMETROPE
AUDIOMETRIA: NORMAL

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES GENERALES
El trabajador debe ser incluido en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y demás actividades de carácter preventivo definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
Cumplir estrictamente las normas de seguridad definidas para el cargo.
Se hace énfasis en Autocuidado-Higiene postural-Realización de pausas activas según protocolo de la empresa.
Mantener hábitos de vida saludable.

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES ESPECÍFICAS
Control periodico en EPS



Dr. FERNANDO VALERIO ROA CASTRILLÓN
Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia 5143 de 2015
Calle 17 No 98-19
Tel. 5408875 – 3124470423
Web: cupre.co

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 5.214.141 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTA
Dirección	CALLE 44D No 45 - 45 torre 6 apto 302	Teléfonos	3115449810		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA PAULA LEON BELTRAN	1.000.522.139	HIJA
CONCEPCION BELTRAN	20.311.615	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	1.800.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 1.800.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORROS	OO1670067766	CAN	$ 15.984

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
FALABELA	TARJETA DE CREDITO	$ 7.637.541
COLPATRIA		$ 3.975.123

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
NO APLICA	NO APLICA

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
NO APLICA	NO APLICA

c)En la actualidad: **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
MANUEL IGNACIO LEON	C.C. X C.E. T.I.	79.569.015

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
NO APLICA	

3. FIRMA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	Bogotá, septiembre 2023 CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **14/09/2023**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor NELIDA DEL PILAR BELTRAN BELTRAN** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **52149141**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

N#mero	**001670067766**
Saldo a la fecha	**2,220.29 Pesos**
Fecha de apertura	**04/05/2006**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA