Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) KAREN KATHERINE BUELVAS ALVAREZ; con documento de identidad No, 1015410225 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2013	1943	FEBRERO	24/09/2013	24/09/2013	$8	PABLO VI
2	2013	1943	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	24/09/2013	31/12/2013	$4000000	PABLO VI
3	2013	2690	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	24/09/2013	30/09/2014	$4200000	PABLO VI
4	2014	859	PROF. EN ENFERMERIA	02/01/2014	30/06/2014	$4000000	PABLO VI
5	2014	859	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	02/01/2014	28/02/2014	$4000000	PABLO VI
6	2014	2052	PROF. DE APOYO	01/07/2014	31/08/2014	$4200000	PABLO VI
7	2014	2052	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/07/2014	31/07/2014	$4200000	PABLO VI
8	2014	2690	PROFESIONAL DE APOYO		30/09/2014	$4200000	PABLO VI
9	2014	3570	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	06/10/2014	15/10/2014	$4200000	PABLO VI
10	2014	3570	PROF DE APOYO	06/10/2014	31/12/2014	$4200000	PABLO VI
11	2015	1030	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2015	31/12/2015	$4200000	PABLO VI
12	2015	1105	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2016	15/08/2016	$4200000	PABLO VI
13	2016	241	PROF.ENFERMERIA	01/09/2016	31/12/2016	$$ 3.240.000	PABLO VI
14	2017	2-0058	ENFERMERA	02/01/2017	24/03/2017	$3240000	SUBRED
15	2019	5822-2019	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	8/5/2019	4/1/2020	$3254894	SUBRED

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
16	2020	141-2020	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2020	30/08/2020	$4119403	SUBRED
17	2020	5919-2020	PROFESIONAL EN ENFERMERIA ESPECIALIZADO	01/09/2020	31/01/2021	$4668657	SUBRED
18	2021	4518-2021	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2021	11/04/2021	$4185725	SUBRED
19	2021	5521-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	30/04/2021	$4743767	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

1 » Contrato: **1943**
Obligaciones:

sd

2 » Contrato: **1943**
Obligaciones:

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

3 » Contrato: **2690**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

4 » Contrato: **859**
Obligaciones:

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

5 » Contrato: **859**
Obligaciones:

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

6 » Contrato: **2052**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

7 » Contrato: **2052**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

8 » Contrato: **2690**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

9 » Contrato: **3570**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

10 » Contrato: **3570**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

11 » Contrato: **1030**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

12 » Contrato: **1105**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

13 » Contrato: **241**
Obligaciones:

ProfesiONal - ENFERMERIA

14 » Contrato: **2-0058**
Obligaciones:
15 » Contrato: **5822-2019**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descrtitos en el lineamiento del compónente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente Caracterización de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del espacio asignado. 4. Realizar asistencia tecnica en las IPS de la subred 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 5. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o secretaria 6. Realizar la gestion del riesgo 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega

oportuna y con calidad de informes requeridos 11. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la Sub Red Sur Occidente como de la firma auditora o SDS 12. Asumir el 100% de Glosa geneada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

16 » Contrato: **141-2020**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descrtitos en el lineamiento del compónente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente Caracterización de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del espacio asignado. 4. Realizar asistencia tecnica en las IPS de la subred 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 5. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o secretaria 6. Realizar la gestion del riesgo 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la Sub Red Sur Occidente como de la firma auditora o SDS 12. Asumir el 100% de Glosa geneada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

17 » Contrato: **5919-2020**
Obligaciones:

1. Específicos Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de acción del PAI 2020, Fiebre Amarilla, Sarampión-rubeola y plan contingencia COVID-19 en la localidad asignada. Apoyar la articulación intra y extra sectorial con actores sociales, PIC, COVE local, programas y espacios de salud pública que intervienen población sujeta del programa de cada una de las localidades asignadas, con el fin de socializar avances de la gestión de la Jornada de vacunación Fiebre amarilla e influenza 2020, plan contingencia COVID-19. Apoyar el seguimiento y certificación de los contratos asignados inherentes al programa (Contrato PIC, lineamientos PIC, facturación por regímenes entre otros). Participar en las reuniones programadas desde el nivel central, local, sectorial, intersectorial programado, para presentar los avances del PAI y posicionar el programa en la localidad asignada (gerentes, comités, vigilancia en salud pública en eventos prevenibles por vacuna, reuniones de subred, entre otras). Realización del comité PAI local mensual convocando a enfermeras y auxiliares de enfermería de todos los prestadores con servicios de vacunación, IPS públicas, privadas (incluidos particulares y pediatras) e IPS que atienden partos con la participación de vigilancia. Seguimiento de la operación de la jornada Fiebre amarilla e influenza y plan contingencia COVID-19 Realizar cuatro (4) visitas de asesoría, asistencia técnica, seguimiento y evaluación, a las IPS vacunadoras priorizadas por bajo cumplimiento de coberturas (de acuerdo a evaluación mensual de resultados), interrupción de cadena de frío, ESAVI, sistema de información, barreras de acceso a los usuarios, seguimiento a errores programáticos. Apoyar la evaluación mensual de los indicadores PAI (cobertura, acceso, deserción y oportunidad) y resultados de las estrategias extramurales y seguimiento a la cohorte para implementar estrategias que mejoren los resultados de la localidad. Apoyar la elaboración de informes de gestión institucional (Matriz 1186, junta directiva, sala situacional, Boletín Epidemiológico, entes de control, entre otros) Oficiar a las EAPB los hallazgos de importancia identificados en las asistencias técnicas. Apoyar la planeación, organización, seguimiento y evaluación de las jornadas de vacunación nacionales, distritales y locales, (Jornada de Vacunación de Fiebre Amarilla e influenza 2020). Realizar inducción y re inducción del personal operativo del PAI de la localidad asignada en los componentes PAI. Evaluar, verificar y consolidar los Informes mensuales de dosis administradas, informes de movimiento de biológicos por mes y localidad. Validar y consolidar cronograma semanal y avance de programación de centros de protección de adulto mayor, residencias, paga diario, entre otros, de la Jornada Fiebre Amarilla e influenza, con previo agendamiento y evaluación del riesgo marco COVID-19. Realizar articulación con el Espacio Trabajo, publico, y gestión del riesgo, para la canalización de usuarios sujeto del programa encontrado en terreno pendientes por iniciar, continuar y completar esquema de vacunación, para direccionamiento al equipo PAI para el agendamiento de la vacunación domiciliaria. Observaciones :Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

18 » Contrato: **4518-2021**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a los establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Subred Sur Occidente y Secretaria Distrital de Salud. 2. Conocer y realizar las actividades programadas en el servicio para la atención del usuario, teniendo en cuenta las normas técnicas y administrativas, guías, protocolos, lineamientos y procedimientos del área, vigentes. 3. Conocer y verificar los correctos en la realización y aplicación de tratamientos, y preparar al paciente de acuerdo al procedimiento a realizar, brindando la educación requerida. 4. Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo de acuerdo con la

normatividad vigente. 5. Solicitar oportunamente al líder del área los recursos necesarios para la realización de las actividades programadas, y reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio al coordinador o Líder. 6. Promover en su área de prestación de servicios la participación de la comunidad y de los diferentes actores locales, a favor de las actividades de salud. 7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados, así como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental. 8. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 9. Mantener actitud amable, colaborativa y respetuosa con la comunidad y colaboradores de la institución. 10. Realizar cronograma de actividades mensual teniendo en cuenta el ajuste de las observaciones. 11, Cumplir y vigilar la adherencia al manual de bioseguridad. Conocer y aplicar los correctos en la realización y aplicación de tratamientos, y preparar al usuario de acuerdo al procedimiento a realizar, brindando la educación requerida. 12. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Acción institucional 13. Evaluar mensualmente los indicadores acceso, oportunidad y deserción en cada uno de los biológicos del programa 14. Planeación, organización, seguimiento y evaluación de las jornadas de vacunación nacionales, distritales y locales, diseñando campañas de información con participación comunitaria. 15. Actualizar y hacer seguimiento del desempeño del recurso humano en las IPS, de acuerdo a los componentes del Programa. 16. Realizar asistencia, seguimiento y evaluación a las estrategias del PAI, haciendo verificación de los componentes del programa (Cadena de frio, sistemas de información, gestión y administración, estrategias y vigilancia) 17. Mantener control de las remesas de biológicos e insumos PAI y realizar los reportes de los eventos adversos asociados al uso de dispositivos médicos según el programa de Tecnovigilancia. 18. Realizar las actividades que garanticen el cumplimiento de la cadena de frío y diligenciamiento de formatos establecidos según normativa vigente. 19. Asistir y realizar reuniones programadas por la E.S.E y/o entidad territorial. 20. Elaborar informes con la periodicidad y características requeridas 21. Realizar alistamiento y presentación de auditoria según programación. 22. Conocer y aplicar los lineamientos del programa con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del PAI.

19 » Contrato: **5521-2021**
Obligaciones:

1. Específicos Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de acción del PAI 2020, Fiebre Amarilla, Sarampión-rubeola y plan contingencia COVID-19 en la localidad asignada. Apoyar la articulación intra y extra sectorial con actores sociales, PIC, COVE local, programas y espacios de salud pública qua intervienen población sujeta del programa de cada una de las localidades asignadas, con el fin de socializar avances de la gestión de la Jornada de vacunación Fiebre amarilla a influenza 2020, plan contingencia COVID-19, Apoyar el seguimiento y certificación de los contratos asignados inherentes al programa (Contrato PIC, lineamientos PIC, facturación por regímenes entre otros). Participar en las reuniones programadas desde el nivel central, local, sectorial, intersectorial programado para presentar los avances del PAI y posicionar el programa en la localidad asignada (gerentes, comités, vigilancia en salud pública en eventos prevenibles por vacuna, reuniones de subred, entre etas). Realización del comité PAI local mensual convocando a enfermeras y auxiliares de enfermería de todos los prestadores con servicios de vacunación, IPS públicas, privadas (incluidos particulares y pediatras) a IPS que atienden partos con la participación de vigilancia. Seguimiento de la operación de la jomada Fiebre amarilla a influenza y plan contingencia COVID-19 Realizar cuatro (4) visitas de asesoría, asistencia técnica, seguimiento y evaluación, a las IPS vacunadoras priorizadas par bajo cumplimiento de coberturas (de acuerdo a evaluación mensual de resultados), interrupción de cadena de trio, ESAVI, sistema de información, barreras de acceso a los usuarios, seguimiento a errores programáticos. Apoyar la evaluación mensual de los indicadores PAI (cobertura, acceso, deserción y oportunidad) y resultados de las estrategias extramurales y seguimiento a la cohorte para implementar estrategias que mejoren los resultados de la localidad. Apoyar la elaboración de informes de gestión institucional (Matriz 1186, junta directiva, sala situacional, Boletín Epidemiológico, entes de control, entre otros) oficiar a las EAPB los hallazgos de importancia identificados en las asistencias técnicas. Apoyar la planeación, organización, seguimiento y evaluación de las jomadas de vacunación nacionales, distritales y locales, (Jornada de Vacunación de Fiebre Amarilla e influenza 2020). Realizar inducción y re inducción del personal operativo, del PAI de la localidad asignada en los componentes PAI. Evaluar, verificar y consolidar los informes mensuales de dosis administradas, informes de movimiento de biológicos por mes y localidad. Validar y consolidar cronograma semanal y avance de programación de centros de protección de adulto mayor, residencias, pago diario, entre otros, de la Jomada Fiebre Amarilla a influenza, con previo agendamiento y evaluación del riesgo marco COV ID-19, Realizar articulación con el Espacio Trabajo, publico, y gestión del riesgo, para la canalización de usuarios sujeto del programa encontrado en terreno pendientes por iniciar, continuar y completar esquema de vacunación, para direccionamiento al equipo PAI pare el agendamiento de la vacunación domiciliaria.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintiseis(26) días del mes de Agosto de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

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 **BUELVAS ALVAREZ KAREN KATHERINE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1015410225.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 664 del 20 de octubre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar la gestión y operación de la estrategia de vacunación contra el COVID-19 en el territorio nacional."

FECHA DE INICIO: 20 de octubre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

VALOR: "Hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES PESOS M/CTE ($16000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

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.Apoyar a la Subdirección de enfermedades transmisibles en el proceso de seguimiento, consolidación y verificación de la calidad de la información reportada por la entidad territorial frente a dosis aplicadas, perdidas y movimiento de biológicos e insumos en las entidades territoriales designadas y a nivel nacional en articulación con las acciones del Grupo de Gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles - Programa Ampliado de Inmunización-PAI (programa permanente de vacunación del Ministerio de Salud y Protección Social).
2.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en la generación de reportes del proceso de vacunación contra el COVID-19 a nivel nacional en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.
3.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en el proceso de implementación y estabilización del sistema de información nominal PAIWEB versión 2.0 en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.
4.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles con la asistencia técnica del talento humano de las Direcciones Territoriales de Salud-DTS y a los agentes del SGSSS impulsando la implementación de las estrategias y directrices gubernamentales establecidas en el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y el fortalecimiento de la generación y el desarrollo de capacidades
5.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en la participación de reuniones que tengan relación con el objeto del contrato.
6.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.
2.Informe final con las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

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

Documento que dé cuenta del avance en el proceso de seguimiento, consolidación y verificación de la calidad de la información reportada por la entidad territorial frente a las dosis aplicadas, pérdidas y movimiento de biológicos e insumos en las entidades territoriales designadas y a nivel nacional en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.

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. 664 de 2021 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 06 de octubre de 2022 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2022.10.06 10:49:08 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

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: 202210066642021246195

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

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 **BUELVAS ALVAREZ KAREN KATHERINE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1015410225.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 739 del 15 de diciembre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar la gestión y operación de la estrategia de vacunación contra el COVID-19 en el territorio nacional."

FECHA DE INICIO: 17 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2022

VALOR: "Hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($64000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

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.Apoyar a la Subdirección de enfermedades transmisibles en el proceso de seguimiento, consolidación y verificación de la calidad de la información reportada por las entidades territoriales frente a las dosis aplicadas, perdidas y movimiento de biológicos e insumos en dichas entidades territoriales que le sean designadas y a nivel nacional en la articulación con las acciones del Grupo de Gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles - Programa Ampliado de Inmunización-PAI (programa permanente de vacunación del Ministerio de Salud y Protección Social).
2.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en la generación de reportes del proceso de vacunación contra el COVID-19 a nivel nacional en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.
3.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en el proceso de implementación y estabilización del sistema de información nominal PAIWEB versión 2.0 en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.
4.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles con la asistencia técnica del talento humano de las Direcciones Territoriales de Salud-DTS y a los agentes del SGSSS impulsando la implementación de las estrategias y directrices gubernamentales establecidas en el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y el fortalecimiento de la generación y el desarrollo de capacidades
5.Participar en las actividades de gestión institucional en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo definido en el Plan de trabajo anual y en función a la priorización de peligros y riesgos asociados a las actividades institucionales desarrolladas
6.Participar en los equipos de trabajo y reuniones en las que sea requerido por la supervisión, que tengan relación con el objeto del contrato.
7.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.
2.Informe final con las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:
1.Documento que dé cuenta del apoyo brindando en el proceso de seguimiento, consolidación y verificación de la calidad de la información reportada por las entidades territoriales frente a las dosis aplicadas, pérdidas y movimiento de biológicos e insumos en dichas entidades territoriales designadas y a nivel nacional, en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.
Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Presentar para el primer pago, la inducción virtual establecida por el Ministerio. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato y anexar al primer pago. Así mismo, presentar certificación de examen pre-ocupacional.
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.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 739 de 2021, la cual fue suscrita el 28 de julio de 2022 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 739 de 2021 hasta el 10 de diciembre de 2022."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 739 de 2021 en la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34666667)"**

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 739 de 2021 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 13 de marzo de 2023 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2023.03.13 15:11:13 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

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: 202303137392021251527

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN 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 a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **BUELVAS ALVAREZ KAREN KATHERINE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1015410225.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 869 del 21 de diciembre de 2022 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Brindar apoyo técnico en el proceso de revisión de la información generada y la calidad del dato vacunación Covid-19, así como el proceso de articulación del programa permanente con Covid-19 que incluye estructura, proceso y resultado del avance de las coberturas de vacunación del programa permanente y Covid-19 para la región a cargo"

FECHA DE INICIO: 26 de diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de abril de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE ($36000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

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 y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
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,
10.Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos 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 utilizado por la entidad.
13.Constituir, en caso de ser necesario, 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.
14.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.
15.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.
16.Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17.Presentar para el primer pago, 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.
18.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles técnicamente la revisión de la información generada y la calidad del dato de la vacunación Covid-19 ingresada al sistema de información nominal PAIWEB, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), sus metodologías y en articulación con las acciones adelantadas por parte de Oficina de Tecnologías de la información, entre otras.
2.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en la asistencia técnica a las entidades territoriales asignadas frente al proceso de cruces de información y calidad del dato de la vacunación Covid-19 ingresada al sistema de información nominal PAIWEB.
3.Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles fortaleciendo capacidades en el talento humano de las entidades territoriales en lo relacionado con los formatos requeridos para articular la información del programa permanente con Covid-19

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 869 de 2022 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 15 de noviembre de 2023 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: INGRID CORDOBA AMARILLO
Fecha: 2023.11.15 12:48:17 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

INGRID CÓRDOBA AMARILLO

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: 202311158692022258014

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN 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 a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **BUELVAS ALVAREZ KAREN KATHERINE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1015410225.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 667 del 12 de julio de 2023 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales al Grupo de Inmunoprevenibles - PAI en el proceso de revisión de la información generada y la calidad del dato vacunación Covid-19, así como el proceso de articulación del programa permanente con Covid-19 que incluye estructura, proceso y resultado del avance de las coberturas de vacunación del programa permanente y Covid-19 para la región a cargo."

FECHA DE INICIO: 13 de julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 12 de noviembre de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE ($32000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

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 y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
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,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos 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 utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, 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.
14. 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.
15. 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.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, 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.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
ESPECÍFICAS
1. Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles técnicamente la revisión de la información generada y la calidad del dato de la vacunación Covid-19 ingresada al sistema de información nominal PAIWEB, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), sus metodologías y en articulación con las acciones adelantadas por parte de Oficina de Tecnologías de la información, entre otras.
2. Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles en la asistencia técnica a las entidades territoriales asignadas frente al proceso de cruces de información y calidad del dato de la vacunación Covid-19 ingresada al sistema de información nominal PAIWEB.
3. Apoyar a la Subdirección de Enfermedades Transmisibles fortaleciendo capacidades en el talento humano de las entidades territoriales en lo relacionado con los formatos requeridos para articular la información del programa permanente con Covid-19

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 667 de 2023 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 15 de noviembre de 2023 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: INGRID CORDOBA AMARILLO
Fecha: 2023.11.15 12:51:54 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

INGRID CÓRDOBA AMARILLO

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: 202311156672023258019