CERTIFICADO LABORAL

Bogotá D.C., 02 de septiembre de 2026

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente certificamos que **DELGADO MALAGON MILENA PATRICIA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **52779334**, laboró en la empresa **CAC - CUENTA DE ALTO COSTO** a través de **01 - ALIADOS LABORALES SAS**, bajo las siguientes condiciones:

Cargo desempeñado:	**GESTOR DEL RIESGO**
Fecha de ingreso:	**01 de junio de 2026**
Fecha de retiro:	**30 de agosto de 2026**
Último salario devengado:	**$ 5.000.000**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

HERNANDO MARIO AGUDELO PACHECO
DIRECTOR DE NÓMINA
ALIADOS LABORALES
NIT. 900.426.164-3

Auditoría & Gestión

Calle 31 6- 42
Centro Internacional
Bogotá, Colombia
PBX (57-1) 3204818
comercial@auditoriaygestion.co
www.auditoriaygestion.co

CERTIFICACIÓN LABORAL

La señora **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.779.334, ejecutó funciones desde el 20 de enero de 2025 hasta el 14 de abril de 2026, desempeñándose como Auditora Técnico Científica.

En el cargo de **Auditora Técnico Científica**, desarrolló las siguientes funciones:

1. Ejecutar los planes y programas de trabajo de auditoria asignados.
2. Revisar y evaluar la solidez, razonabilidad y aplicación de los controles internos.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad interna y externa de las entidades donde haya sido asignado.
4. Revisar la exactitud de la información proveniente de documentos fuentes.
5. Efectuar conclusiones y recomendaciones en las áreas técnico científicas que le corresponde examinar.
6. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas, políticas de auditoría y código de ética.
7. Elaborar los papeles de trabajo de acuerdo con las normas de auditoría.
8. Llevar a cabo la auditoría de plan de trabajo del componente técnico científico e indicadores FÉNIX.
9. Presentar los informes de los encargos oportunamente.
10. Llevar y conformar el archivo corriente, permanente y general de las auditorias asignadas.
11. Efectuar los seguimientos para verificar si se han aplicado las recomendaciones y las acciones correctivas emanadas de los exámenes de auditoría.
12. Elaborar informes y memorandos de antecedentes para la revisión y aprobación del Contralor encargado.
13. Levantar las actas de las visitas de la Contraloría.
14. Ejecutar los trabajos cumpliendo las normas, principios y código de ética.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026), en la ciudad de Bogotá, D.C.

YADY MARISOL FLORIAN ASPRILLA
REPRESENTANTE LEGAL
AUDITORIA Y GESTION SAS
NIT. 830.008.673-4

*La confirmación de la referencia laboral se realiza a través del correo electrónico talentohumano@auditoriaygestion.co

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC

NIT.890312779-7

Certifica que:

DELGADO MALAGON MILENA PATRICIA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.52779334 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
16/05/2024	17/01/2025	PROFESIONAL SENIOR 4	$6,267,433	OBRA LABOR	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 5 días del mes de febrero de 2025.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, por favor consultar el siguiente QR:

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC
Cali- Valle

Para más información comuníquese con nuestra línea nacional **01 8000 423771**

eficiencia e inmediatez a tu servicio

LA GERENCIA GENERAL

CERTIFICA QUE

La señora **Milena Patricia Delgado Malagon** con cédula de ciudadanía No. 52.779.334 de Bogotá, laboró en nuestra compañía como trabajadora en misión con un contrato de trabajo por Obra o Labor contratada según detalles que se relacionan a continuación:

Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo	Salario
22-Ene-24	30-Abr-24	Enfermera en Salud Publica	$ 4.633.549

Como empresa de Empleos Temporales sus servicios fueron prestados en **Fiduciaria Central S.A – Unidad**

Se expide en la Ciudad de Bogota, a los veintiocho días del mes de abril del 2025

Atentamente,

Rosalba Barake Zableh
Gerente General

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CI - 2022323305
ASUNTO: POR DEFECTO
DEPENDENCIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS

SDAF- 101

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 el 10 de Diciembre de 2012, el Contrato de Prestación de Servicios **No**.**587**-**2012,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.587-2012:

OBJETO: "APOYAR A LA SISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS A LA FORMULACION Y EVALUCION DEL PLAN DE SALUD MUNICIPAL Y EN NORMAS TECNICAS EN LAS IPS PUBLICAS Y PRIVADAS EN LO REFERENTE A LA PRIORIDAD DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI.".

FECHA DE INICIO:	10 DE DICIEMBRE DE 2012
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 16.500,000)
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES
FECHA DE TERMINACION:	10 DE MAYO DE 2012
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 25 de Junio de 2013, el Contrato de Prestación de Servicios **No**.**264**-**2013,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.264-2013:

OBJETO: "REALIZAR VISITAS DE ASITENCIA TECNICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.".

FECHA DE INICIO:	28 DE JUNIO DE 2013

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 20.580,000)
PLAZO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
FECHA DE TERMINACION: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2013, FECHA DE LIQUIDACION ANTICIPADA
ESTADO: EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 07 de Noviembre de 2013, el Contrato de Prestación de Servicios **No.1322-2013,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1322-2013:

OBJETO: "REALIZAR VISITAS DE ASITENCIA TECNICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.".

FECHA DE INICIO: 08 DE NOVIEMBRE DE 2013
VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 28.980,000)
PLAZO DE EJECUCION: SIETE (07) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE TERMINACION: 27 DE JUNIO DE 2014
ESTADO: EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 14 de Julio de 2014, el Contrato de Prestación de Servicios **No.223-2014,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.223-2014:

OBJETO: ".REALIZAR APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO A LA GESTION A LOS PROCESOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES VACUNACION EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

FECHA DE INICIO: 16 DE JULIO DE 2014
VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 34.510,000)
PLAZO DE EJECUCION: OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE TERMINACION: 30 DE MARZO DE 2015

ESTADO: EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 28 de Abril de 2015, el Contrato de Prestación de Servicios **No.213-2015,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.213-2015:

OBJETO: "APOYAR LA COORDINACION ASISTNCIA TECNICA Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

FECHA DE INICIO:	30 DE ABRIL DE 2015
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 33.681.760)
PLAZO DE EJECUCION:	OCHO (08) MESES
VALOR DE LA ADICION:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 4.210.220)
PLAZO DE LA ADICION:	UN (01) MES
FECHA DE TERMINACION:	29 DE ENERO DE 2016
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 11 de Abril de 2016, el Contrato de Prestación de Servicios **No.244-2016,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.244-2016:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INTERVENCION DEL PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE INTERVENCION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN LOS EVENTOS QUE SE ADELANTEN EN LOS MUNICIPIOS UPDG O IPS QUE OPERAN EN EL DEPARTAMENTO Y HACEN PARTE DE LA RED INFORMADORA DEL SISTEMA".

FECHA DE INICIO:	19 DE ABRIL DE 2016
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 32.580.000)
PLAZO DE EJECUCION:	SEIS (06) MESES
FECHA DE TERMINACION:	18 DE OCTUBRE DE 2016

ESTADO: EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 24 de Octubre de 2016, el Contrato de Prestación de Servicios **No.925-2016,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.925-2016:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL PROCESO DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA ADELANTADAS EN LOS MUNICIPIOS, UPGD O IPS QUE HACEN PARTE DE LA RED INFORMADORA DEL SISTEMA EN EL DEPARTAMENTO".

FECHA DE INICIO: 24 DE OCTUBRE DE 2016
VALOR DEL CONTRATO: SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SETESIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 66.414.767)
PLAZO DE EJECUCION: DOCE (12) MESES Y SIETE (07) DIAS
FECHA DE TERMINACION: 30 DE OCTUBRE DE 2017
ESTADO: EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 30 de Septiembre de 2020, el Contrato de Prestación de Servicios **No.776-2020,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.776-2020:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DEPARTAMENTAL DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PUBLICA ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR EN EL MONITOREO, SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA ADELANTADAS EN LOS MUNICIPIOS Y PROVINCIA ASIGNADA A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y COVID 19 ADOPTADOS POR EL DEPARTAMENTO".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución 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. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de

trabajo.3.Proyección de informes y entrega de boletines, análisis de casos y/o respuestas necesarias relacionadas con acciones de vigilancia de los eventos de interés en salud publica asignados según formatos y línea técnica definida por la Subdirección y lineamientos de vigilancia en salud pública. 4. Realizar desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamiento, respuesta a contingencias y demás que se requieran en el proceso de vigilancia epidemiológica dirigidas a unidades notificadoras municipales (UNM), unidades primarias generadoras de datos (UPGD), que hacen parte de la red informadora del departamento, según metodología y entrega del informe respectivo definido por la subdirección de vigilancia en 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) y ESPII. 5. Cumplir disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la subdirección de vigilancia en salud pública, recibo y entrega de la actividad, manejo adecuado del celular u otros equipos asignados, uso del correo institucional ERI para envío de información al Centro Nacional de Enlace (CNE) y entes competentes, desarrollo de las actividades pertinentes como respuesta oportuna ante la presencia de brotes que se presenten en el departamento y contingencias definidas por la dirección de salud pública con la consecuente elaboración de informes respectivos teniendo en cuenta la periodicidad establecida para cada evento según lineamiento. 6. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica en la respuesta oportuna de brotes, emergencias y demás contingencias que se presenten en el departamento, proyección de los informes respectivos relacionados con la respuesta y acciones desarrolladas según lineamiento, protocolos de vigilancia y línea técnica de la subdirección de vigilancia en salud pública.7. Proyectar de manera oportuna las respuestas a oficios y demás solicitudes remitidas por el supervisor del contrato a través del correo institucional o mercurio garantizando la gestión adecuada según lineamientos definidos por el sistema de gestión documental de la Gobernación de Cundinamarca y las establecidas al interior de la dirección de salud pública.8. Garantizar la respuesta integral a brotes, conglomerados y grupos poblacionales en riesgo.9.Gestionar mensualmente con el técnico de apoyo según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia o eventos asignados el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente. 10. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético. 11. Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública

FECHA DE INICIO:	02 DE OCTUBRE DE 2020
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/CTE ($ 17.446.012)
PLAZO DE EJECUCION:	DOS (02) MESES Y VEITICINCO (25) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	26 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 16 de Febrero de 2021, el Contrato de Prestación de Servicios **No**.**146**-**2021,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA**

PATRICA DELGADO MALAGON, identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.146-2021:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL DE LA VIGILANCIA DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS NACIONALES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y COVID-19 DEFINIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y ADOPTADOS POR EL DEPARTAMENTO".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato con previo visto bueno del supervisor.2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo.3. Proyección de informes asignados: boletines, indicadores, monitoreo, análisis de casos, mercurios, matriz de indicadores municipales y departamentales de ODS, procuraduría, PTS, PDD con análisis epidemiológico departamental según periodicidad definida y/o respuestas necesarias relacionadas con los eventos de interés en salud pública, gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia municipal el cierre de los casos, actas de unidades de análisis de mortalidad y demás informes según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública.4. Realizar desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos, respuestas a contingencias en eventos de interés en salud pública y demás que requiera en el proceso de la vigilancia dirigidos a la red informadora de la vigilancia departamental según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en salud Pública.5. Apoyar a la subdirección de vigilancia en la respuesta oportuna de brotes y demás situaciones de vigilancia que se presenten en el departamento con la debida proyección de informes inmediatos según línea técnica en cumplimiento con la disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con recibo y entrega, manejo adecuado del celular u otros de equipos asignados, uso de correo institucional ERI, respuestas en tiempos establecidos según lineamientos establecidos.6. Depurar y analizar por periodo epidemiológico la información de las diferentes bases de datos de los Eventos de interés en salud publica asignados o de EEVV según corresponda a la asignación y según necesidad que incluya los resultados del cruce con RUAF ND y de laboratorio según protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental.7. Participar y/o realizar espacios de análisis de COVID-19 como comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de riesgo, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), liderado por el Departamento, comité de dirección, mesas de trabajo, observatorios asignados por la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica.8. Gestionar mensualmente con el técnico de apoyo según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.9. Apoyar el programa de Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible (PRASS), en lo que refiere a la toma de muestra, rastreo y asilamiento de los contactos de los casos probables o sospechosos de COVID–19, de una manera ágil y oportuna en el Departamento.10. Caracterizar en términos de variables de persona, tiempo y lugar, antecedentes clínicos y epidemiológicos, los casos sospechosos de ESAVI que se notifiquen en el Departamento.11. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida

por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético.12. Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.

FECHA DE INICIO:	18 DE FEBRERO DE 2021
VALOR DEL CONTRATO:	TREITA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 38.237.550)
PLAZO DE EJECUCION:	SEIS (06) MESES
FECHA DE TERMINACION:	17 DE AGOSTO DE 2021
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 01 de Septiembre de 2021, el Contrato de Prestación de Servicios **No.854-2021,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.854-2021:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL DE LA VIGILANCIA DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS NACIONALES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y COVID-19 DEFINIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y ADOPTADOS POR EL DEPARTAMENTO".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato con previo visto bueno del supervisor.2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo.3. Proyección de informes asignados: boletines, indicadores, monitoreo, análisis de casos, mercurios, matriz de indicadores municipales y departamentales de ODS, procuraduría, PTS, PDD con análisis epidemiológico departamental según periodicidad definida y/o respuestas necesarias relacionadas con los eventos de interés en salud pública, gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia municipal el cierre de los casos, actas de unidades de análisis de mortalidad y demás informes según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública.4. Realizar desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos, respuestas a contingencias en eventos de interés en salud pública y demás que requiera en el proceso de la vigilancia dirigidos a la red informadora de la vigilancia departamental según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en salud Pública.5. Apoyar a la subdirección de vigilancia en la respuesta oportuna de brotes y demás situaciones de vigilancia que se presenten en el departamento con la debida proyección de informes inmediatos según línea técnica en cumplimiento con la disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado

por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con recibo y entrega, manejo adecuado del celular u otros de equipos asignados, uso de correo institucional ERI, respuestas en tiempos establecidos según lineamientos establecidos.6. Depurar y analizar por periodo epidemiológico la información de las diferentes bases de datos de los Eventos de interés en salud publica asignados o de EEVV según corresponda a la asignación y según necesidad que incluya los resultados del cruce con RUAF ND y de laboratorio según protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental.7. Participar y/o realizar espacios de análisis de COVID-19 como comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de riesgo, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), liderado por el Departamento, comité de dirección, mesas de trabajo, observatorios asignados por la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica.8. Gestionar mensualmente con el técnico de apoyo según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.9. Apoyar el programa de Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible (PRASS), en lo que refiere a la toma de muestra, rastreo y asilamiento de los contactos de los casos probables o sospechosos de COVID–19, de una manera ágil y oportuna en el Departamento.10. Caracterizar en términos de variables de persona, tiempo y lugar, antecedentes clínicos y epidemiológicos, los casos sospechosos de ESAVI que se notifiquen en el Departamento.11. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético.12. Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.

FECHA DE INICIO:	03 DE SEPTIEMBRE DE 2021
VALOR DEL CONTRATO:	VENTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 24.429.546)
PLAZO DE EJECUCION:	TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	27 DE DICIEMBRE DE 2021
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 25 de Enero de 2022, el Contrato de Prestación de Servicios **No.176-2022,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **MILENA PATRICA DELGADO MALAGON,** identificada con **C.C. No.52.779.334,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.176-2022:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA PARA LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EN EL MONITOREO, SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES, EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS NACIONALES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato con previo visto bueno del supervisor. 2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo. 3. Gestionar de manera permanente el sistema de vigilancia estadísticas vitales RUAF Nacidos y Defunciones a fin de monitorear los indicadores de oportunidad, calidad y cobertura según corresponda, así como el kardex de solicitudes, en caso de requerirse entrega de certificados NDs al 100% de las IPS generadoras de hechos vitales todo con el fin de garantizar el desempeño de la gestión de las estadísticas vitales departamentales 4. Depurar y analizar de manera semanal las diferentes bases de datos de los Eventos de interés en salud publica asignados o de EEVV según corresponda a la asignación debe incluir los resultados del cruce con RUAF ND y de cruce con laboratorio de manera mensual de acuerdo a protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental 5. Proyección de informes asignados: boletines, indicadores trimestral, Análisis de Situación en Salud, monitoreo, análisis de casos, mercurios, matriz de indicadores municipales y departamentales de ODS, procuraduría, PTS, PDD con análisis epidemiológico departamental según periodicidad definida y/o respuestas necesarias relacionadas con los eventos de interés en salud pública. 6. Gestionar de manera semanal con el responsable de la vigilancia municipal el cierre y ajuste de los casos de acuerdo al evento, desarrollar unidades de análisis de mortalidad y demás informes según normatividad vigente y línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. 7. Consolidación y gestión de manera semanal de la Investigaciones de Campo de acuerdo a los eventos de interés en salud publica asignado. 8. Realizar mínimo ocho desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos, respuestas a contingencias en eventos de interés en salud pública y demás que requiera en el proceso de la vigilancia dirigidos a la red informadora de la vigilancia departamental según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en salud Pública. 9. Apoyar a la subdirección de vigilancia en la respuesta oportuna de brotes y demás situaciones de vigilancia que se presenten en el departamento con la debida proyección de informes inmediatos según línea técnica en cumplimiento con la disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con recibo y entrega, manejo adecuado del celular u otros de equipos asignados, uso de correo institucional ERI, respuestas en tiempos establecidos según lineamientos establecidos.. 10. Participar y/o realizar espacios de análisis como comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de riesgo, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), liderado por el Departamento, comité de dirección, mesas de trabajo, observatorios asignados por la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica. 11. Apoyar en el proceso de Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible (PRASS), en lo que refiere a la toma de muestra, rastreo y asilamiento de los contactos de los casos probables o sospechosos de COVID–19 y de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización (ESAVI), de una manera ágil y oportuna en el Departamento 12. Gestionar mensualmente según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente. 13. En caso de requerirse apoyar el seguimiento de los contratos interadministrativos con las entidades de salud que realizan acciones operativas vigilancia en los municipios en cumplimiento de la Ley 715 de 2001. 14. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético. 15. Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales

correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.

FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 52.512.904)
PLAZO DE EJECUCION:	OCHO (08) MESES
FECHA DE TERMINACION:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ESTADO:	EN EJECUCION

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 31 días del mes de Mayo de 2022.

Cordialmente,

YURANY TRIANA GONZALEZ
Directora Administrativa y Financiera S.S.

PROYECTO: ESMERALDA RUIZ G./AUXILIAR ADMINISTRATIVO -DAF
REVISO: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CE - 2024637496
ASUNTO:COMUNICACIONES
ENVIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS

SDAF- 534-2024

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación y revisados los soportes correspondientes a la señora **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGÓN** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.779.334**, se evidencia que se suscribió contrato de prestación de servicios entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Salud, el cual se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SS- CPS –176-2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA PARA LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EN EL MONITOREO, SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES, EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS NACIONALES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1 Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato con previo visto bueno del supervisor. 2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo. 3. Gestionar de manera permanente el sistema de vigilancia estadísticas vitales RUAF Nacidos y Defunciones a fin de monitorear los indicadores de oportunidad, calidad y cobertura según corresponda, así como el kardex de solicitudes, en caso de requerirse entrega de certificados NDs al 100% de las IPS generadoras de hechos vitales todo con el fin de garantizar el desempeño de la gestión de las estadísticas vitales departamentales 4. Depurar y analizar de manera semanal las diferentes bases de datos de los Eventos de interés en salud publica asignados o de EEVV según corresponda a la asignación debe incluir los resultados del cruce con RUAF ND y de cruce con laboratorio de manera mensual de acuerdo a protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental. 5. Proyección de informes asignados: boletines, indicadores trimestral, Análisis de Situación en Salud, monitoreo, análisis de casos, mercurios, matriz de indicadores municipales y departamentales de ODS, procuraduría, PTS, PDD con análisis epidemiológico departamental según periodicidad definida y/o respuestas necesarias relacionadas con los eventos de interés en salud pública. 6. Gestionar de manera semanal con el responsable de la vigilancia municipal el cierre y ajuste de los casos de acuerdo al evento, desarrollar unidades de análisis de

mortalidad y demás informes según normatividad vigente y línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. 7. Consolidación y gestión de manera semanal de la Investigaciones de Campo de acuerdo a los eventos de interés en salud publica asignado. 8. Realizar mínimo ocho desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos, respuestas a contingencias en eventos de interés en salud pública y demás que requiera en el proceso de la vigilancia dirigidos a la red informadora de la vigilancia departamental según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en salud Pública. 9. Apoyar a la subdirección de vigilancia en la respuesta oportuna de brotes y demás situaciones de vigilancia que se presenten en el departamento con la debida proyección de informes inmediatos según línea técnica en cumplimiento con la disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con recibo y entrega, manejo adecuado del celular u otros de equipos asignados, uso de correo institucional ERI, respuestas en tiempos establecidos según lineamientos establecidos.. 10. Participar y/o realizar espacios de análisis como comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de riesgo, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), liderado por el Departamento, comité de dirección, mesas de trabajo, observatorios asignados por la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica. 11. Apoyar en el proceso de Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible (PRASS), en lo que refiere a la toma de muestra, rastreo y asilamiento de los contactos de los casos probables o sospechosos de COVID–19 y de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización (ESAVI), de una manera ágil y oportuna en el Departamento 12. Gestionar mensualmente según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente **13.** En caso de requerirse apoyar el seguimiento de los contratos interadministrativos con las entidades de salud que realizan acciones operativas vigilancia en los municipios en cumplimiento de la Ley 715 de 2001. **14.** Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético. **15.** Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS ($52.512.904) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES
VALOR ADICIÓN:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS

	MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($19.692.339) M/CTE
PLAZO ADICIÓN:	03 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2022
ESTADO:	EJECUTADO

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación y revisados los soportes correspondientes a la señora **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGÓN** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.779.334**, se evidencia que se suscribió contrato de prestación de servicios entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Salud, el cual se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SS- CPS –185-2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL PROGRAMA DE TUBERCULOSIS Y HANSEN DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN Y ADOPCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS NACIONALES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1 Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato con previo visto bueno del supervisor. 2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo. 3. Gestionar de manera permanente el sistema de vigilancia estadísticas vitales RUAF Nacidos y Defunciones a fin de monitorear los indicadores de oportunidad, calidad y cobertura según corresponda, así como el kardex de solicitudes, en caso de requerirse entrega de certificados NDs al 100% de las IPS generadoras de hechos vitales todo con el fin de garantizar el desempeño de la gestión de las estadísticas vitales departamentales. 4. Depurar y analizar de manera semanal las diferentes bases de datos de los Eventos de interés en salud publica asignados o de EEVV según corresponda a la asignación debe incluir los resultados del cruce con RUAF ND y de cruce con laboratorio de manera mensual de acuerdo a protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental. 5. Proyección de informes asignados: boletines, indicadores trimestral, Análisis de Situación en Salud, monitoreo, análisis de casos, mercurios, matriz de indicadores municipales y departamentales de ODS, procuraduría, PTS, PDD con análisis epidemiológico departamental según periodicidad

definida y/o respuestas necesarias relacionadas con los eventos de interés en salud pública. 6. Gestionar de manera semanal con el responsable de la vigilancia municipal el cierre y ajuste de los casos de acuerdo al evento, desarrollar unidades de análisis de mortalidad y demás informes según normatividad vigente y línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. 7. Consolidación y gestión de manera semanal de la Investigaciones de Campo de acuerdo a los eventos de interés en salud publica asignado. 8. Realizar mínimo ocho desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos, respuestas a contingencias en eventos de interés en salud pública y demás que requiera en el proceso de la vigilancia dirigidos a la red informadora de la vigilancia departamental según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en salud Pública. 9. Apoyar a la subdirección de vigilancia en la respuesta oportuna de brotes y demás situaciones de vigilancia que se presenten en el departamento con la debida proyección de informes inmediatos según línea técnica en cumplimiento con la disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con recibo y entrega, manejo adecuado del celular u otros de equipos asignados, uso de correo institucional ERI, respuestas en tiempos establecidos según lineamientos establecidos. 10. Participar y/o realizar espacios de análisis como comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de riesgo, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), liderado por el Departamento, comité de dirección, mesas de trabajo, observatorios asignados por la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica. 11. Gestionar mensualmente según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente. 12. En caso de requerirse apoyar el seguimiento de los contratos interadministrativos con las entidades de salud que realizan acciones operativas vigilancia en los municipios en cumplimiento de la Ley 715 de 2001. 13. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético. 14. Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/02/2023
FECHA DE INICIO:	23/02/2023
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS ($56.188.808) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES
VALOR ADICIÓN No. 1 Y No. 2:	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y

	TRES MIL DOSCIENTOS TRES PESOS ($25.753.203) M/CTE
PLAZO ADICIÓN No. 1:	02 MESES 08 DÍAS
PLAZO ADICIÓN No. 2:	01 MES 12 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN:	11/02/2024
ESTADO:	EJECUTADO

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de abril de 2024,

LAURA ALEJANDRA FRAILE PULGARIN
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Edith Dorronsoro Rivera/Contratista SDAF
Revisó: Leonor Marciales Avendaño/ Profesional Especializado SDAF

CONTRATO DE SERVICIOS **CON21-00012652**

La Organización Panamericana de la Salud, Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud ("OPS/OMS"), domiciliada en Calle 66 No.11-50 Piso 6, Edificio Villorio Bogota Distrito Capital de Bogotá Colombia y MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON ("Contratista"), domiciliado en Calle 37 Nro. 36-121 Torre 11 Apartamento 403 Soacha Cundinamarca Colombia por medio del presente convienen en lo siguiente:

1. **Alcance de los servicios:** El Contratista acepta prestar los siguientes servicios (los "Servicios") a la OPS/OMS, de conformidad con las etapas o fases de ejecución aquí especificadas, y con los términos y condiciones del presente Contrato.

   OBJETO
   Brindar soporte técnico al Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), seguimiento a las coberturas de las vacunas del programa permanente y seguimiento de las metas de la campaña de alta calidad Sarampión Rubéola en los departamentos de Arauca, Casanare y Meta.

   RESPONSABILIDADES
   1. Presentar un plan de trabajo en el cual se establezcan las actividades a realizar y la metodología a aplicar para el cabal desarrollo de estas en las zonas asignadas.
   2. Brindar apoyo técnico y seguimiento de las coberturas del programa permanente de vacunación.
   3. Brindar apoyo a las actividades de intensificación del programa permanente para recuperación de coberturas.
   4. Seguimiento a las metas de la campaña sarampión rubeola en las zonas territoriales asignadas.
   5. Levantamiento, monitoreo y análisis de los indicadores para evaluación del programa regular y de la campaña de vacunación en las entidades territoriales asignadas.
   6. Participar en las reuniones conjuntas con el Ministerio de Salud y Protección Social en el seguimiento del programa de vacunación y ejecución de la campaña de vacunación de alta calidad CVS contra el Sarampión y la Rubeola.
   7. Apoyar presencial, telefónicamente y vía internet a las entidades territoriales asignadas en el seguimiento del Programa permanente de vacunación y seguimiento a la Campaña de vacunación de alta calidad contra el Sarampión y la Rubeola.
   8. Prestar apoyo a la generación y el desarrollo de capacidades en el talento humano de las entidades territoriales asignadas para el fortalecimiento del programa permanente de vacunación.
   9. Apoyar el análisis de coberturas mensuales de vacunación y de boletines semanales de avances de campaña CVS, para el establecimiento de estrategias que permitan el avance en las coberturas de vacunación y en el cumplimiento de meta de la campaña.
   10. Brindar soporte técnico, para el seguimiento los indicadores de vigilancia de las enfermedades prevenibles por vacunación en las zonas asignadas.
   11. Apoyar la gestión técnica de los diferentes componentes del PAI las entidades territoriales asignadas.
   12. Informe final de situación de coberturas del programa permanente de vacunación y de cumplimiento de campaña CVS de los territorios asignados.

   PRODUCTOS
   1. Documento de análisis de coberturas de vacunación del programa permanente por municipio de los departamentos asignados.
   2. Documento plan de mejoramiento para recuperación y sostenibilidad de coberturas de vacunación por departamento.
   3. Documento seguimiento a indicadores y evaluación de la campaña de vacunación sarampión rubéola en los territorios asignados.

4. Informe de actividades de fortalecimiento y seguimiento de los indicadores de vigilancia de las enfermedades prevenibles por vacunación en las entidades territoriales asignadas.
5. Informe final de la ejecución de acciones de intensificación del programa permanente de vacunación, vacunatón, barrido documentado, en localidades, sectores o municipios, con sus evidencias documentadas.

DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 15 de noviembre de 2021.

SEDE DEL CONTRATO
Capital de una de las zonas a las cuales se está postulando con posibilidad de desplazamientos a otras ciudades o municipios.

Nota. Los gastos de viaje realizados dentro del contrato se legalizarán con el último pago de acuerdo al presupuesto asignado para este rubro.

2. **Período del Contrato:** Este Contrato entrará en vigencia en la fecha que haya sido firmado por ambas partes. En caso de que el Contrato sea firmado en diferentes fechas, la fecha efectiva del mismo será aquella de la última firma. El mismo permanecerá en efecto hasta el día 15 de Noviembre de 2021. La provisión de Servicios bajo este Contrato no podrán iniciarse antes de que entre en efecto y debe ser terminado previo a la fecha de terminación del mismo.

3. **Oficial de Proyecto:** La ejecución de los servicios requeridos de conformidad con el presente Contrato de Servicios estará sujeto a la dirección técnica de Ivy Lorena Talavera Romero.

4. **Pagos:** La OPS/OMS pagará al Contratista, como compensación total por los Servicios prestados, la suma de COP 29.662.000,00, la cual se pagará una vez que el Oficial del Proyecto haya certificado la finalización satisfactoria de dichos servicios, de conformidad con las etapas de ejecución o según se especifica a continuación:

#	Descripción	Costo	Fin
1	A la entrega a satisfacción en medio magnético del producto 1, previo visto bueno del Oficial del Proyecto y adelanto de viajes.	COP 7.662.000,00	30/07/2021
2	A la entrega a satisfacción en medio magnético de los productos 2 y 3, previo visto bueno del Oficial del Proyecto.	COP 8.800.000,00	15/09/2021
3	A la entrega a satisfacción en medio magnético de los productos 4 y 5, previo visto bueno del Oficial del Proyecto.	COP 13.200.000,00	15/11/2021
Valor Total:		COP	**29.662.000,00**

5. Facturas: El Contratista presentará una factura original y dos copias que incluyan el número del Contrato de Servicios CON21-00012652 a: Calle 66 No.11-50, Piso 6, Edificio Villorio, Bogota Distrito Capital de Bogotá a la atención de Ivy Lorena Talavera Romero. Las facturas deben presentarse a mas tardar 60 días después de expirado este contrato de servicios. La factura deberá tener fecha y referirse a la fase de finalización de servicios correspondiente, según se indica en el Alcance de los Servicios, incluyendo los costos correspondientes. No se pagará factura alguna por servicios prestados antes de la fecha de entre en efecto o después de la fecha de expiración de este contrato.

En fe de lo cual, las Partes o sus representantes debidamente autorizados, firman el presente Contrato de Servicios, en dos ejemplares, en las fechas y los lugares abajo indicados.

CONTRATISTA	**OPS/OMS.**
Milena P. Delgado M.	
(Firma)	*(Firma)*
Milena Patricia Delgado Malagon	*Dra. Gina Tambini* *Representante OPS/OMS Colombia* VEG
(Nombre y titulo)	*(Nombre y titulo)*
	Bogota 23/07/2021
(Lugar y fecha)	*(Lugar y fecha)*

Términos y Condiciones Especiales

1. El contratista debe anexar con los informes de avance, un resumen ejecutivo de máximo dos páginas en el que se resalten de forma sucinta y clara: temas de foco, metodología, conclusiones, recomendaciones, de acuerdo al anexo 1 del presente contrato, así como también en la Herramienta Informática.
2. El contratista deberá entregar el informe de cada viaje realizado, anexando certificado de permanencia firmado por el referente o persona responsable en la dirección territorial visitada, pasa bordos, acta(s) indicando asistentes a reuniones. El informe junto con sus soportes debe ser radicado en la OPS/OMS en medio magnético (digitalizado). El valor correspondiente al (los) viaje(s) programado(s) y no realizado(s), será(n) descontado(s) del siguiente pago.
3. Como complemento de la cláusula 2 de los términos y condiciones generales del presente contrato por producto:
A. El Contratista deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos del país en el cual se prestan los servicios, incluyendo, pero no limitándose al cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación al sistema nacional de salud, pensiones y pago de impuestos.

1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES/RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS: Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente de la OPS. El personal y los subcontratistas del Contratista no se considerarán en ningún caso empleados ni agentes de la OPS y no tendrán ningún derecho ni autoridad, explícitos o implícitos, para comprometer o de otro modo obligar a la OPS con un tercero en forma alguna. El Contratista asumirá responsabilidad por la competencia profesional y técnica del personal que asigne para prestar servicios bajo el Contrato y seleccionará a personas confiables y competentes que puedan cumplir eficazmente con las obligaciones establecidas en el Contrato y que, al hacerlo, respeten las leyes y costumbres locales y se ciñan a una estricta norma de conducta moral y ética.

2. ESTANDARDE DESEMPEÑO: El Contratista se compromete en que los productos y/o los servicios proporcionados bajo el presente Contrato se ceñirán a las más estrictas normas profesionales. El Contratista acatará todas las leyes, los reglamentos y las ordenanzas aplicables que haya promulgado el gobierno del país en el cual se proporcionen los productos o servicios. Además, el Contratista se compromete a utilizar cualquier información o cualesquiera documentos obtenidos de la OPS o proporcionados por esta última a efectos del Contrato exclusivamente para las actividades acordadas entre la OPS y el Contratista.

3. CESIÓN: El Contratista no podrá ceder, transferir, comprometer o disponer de otra forma del presente Contrato, cualquier parte del mismo, o cualesquiera derechos u obligaciones del Contratista establecidos en el Contrato, sin previa autorización por escrito de la OPS. Además, el cesionario o receptor de la transferencia debe acceder por escrito a cumplir con todos los términos y condiciones del presente Contrato.

4. SUBCONTRATACIÓN: El Contratista obtendrá primero la aprobación escrita de la OPS antes de subcontratar a un tercero cualquiera de las responsabilidades del Contratista bajo el presente Contrato. La aprobación de la OPS no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos de cualquier subcontrato estarán sujetos a y deberán cumplir con las disposiciones del presente Contrato y de conformidad con estas últimas.

5. COMPRA DE PRODUCTOS: Si el Contrato incluye, total o parcialmente, la compra de productos, regirán las siguientes condiciones, a menos que se indique específicamente otra cosa en el Contrato:

5.1. EMPAQUE DE LOS PRODUCTOS: El Contratista empacará los productos para entrega de conformidad con las más estrictas normas de empaque para el tipo, la cantidad y la modalidad de transporte de los productos. Los productos se empacarán y marcarán de una manera adecuada de conformidad con las instrucciones de envío adjuntas al Contrato o, de otro modo, según la práctica habitual en el comercio, y de conformidad con cualquier requisito impuesto por las leyes aplicables, incluso los reglamentos para el transporte de materiales peligrosos, o por los transportadores y fabricantes de los productos de acuerdo con las Normas Internacionales

5.2. CONCESIÓN DE LICENCIAS DE EXPORTACIÓN: El Contratista tendrá la responsabilidad de obtener cualquier licencia requerida para la exportación de bienes, productos o tecnologías, incluso del software que se venda, entregue, licencie o suministre de otro modo a la OPS o su representante bajo el Contrato. El Contratista obtendrá tal licencia de una manera rápida.

5.3. TRANSPORTE Y FLETES:A menos que se indique lo contrario en el Contrato, el Contratista tendrá la responsabilidad exclusiva de hacer todos los arreglos de transporte y de pago de costos de flete y de seguro para el envío y la entrega de los productos de conformidad con los requisitos del Contrato. El Contratista se asegurará de que la OPS o su representante reciba todos los documentos de transporte necesarios oportunamente para permitirle a la OPS o a su representante aceptar la entrega de los productos de conformidad con los requisitos del Contrato.

5.4. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS: El Contratista entregará o pondrá a disposición los productos, y la OPS o su representante los recibirá, en el lugar y la fecha designados para su entrega en el Contrato. El Contratista proporcionará a la OPS o a su representante tal documentación de embarque (incluso, sin carácter limitativo, conocimientos de embarque, guías de transporte aéreo y facturas comerciales) según se especifique en el Contrato o, de otro modo, según la práctica habitual en el comercio. Todos los manuales, instrucciones, muestras y otra información correspondiente a los productos estarán en inglés a menos que se indique otra cosa en el Contrato. El Contratista asumirá exclusivamente todo el riesgo de pérdida, daño o destrucción de los productos hasta el momento de la entrega física de los productos a la OPS o a su representante de conformidad con los términos del Contrato. La entrega de los productos no se considerará, en sí, como aceptación de los mismos por la OPS.

5.5. INSPECCIÓN DE LOS PRODUCTOS: Si el Contrato dispone que los productos se pueden inspeccionar antes de la entrega, el Contratista notificará a la OPS o a su representante cuando estén listos para inspección previa a la entrega. A pesar de cualquier inspección previa a la entrega, la OPS o sus agentes de inspección designados también pueden inspeccionar los productos en el momento de la entrega para confirmar que se ciñan a las especificaciones aplicables o a otros requisitos del Contrato.

5.6. ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS: En ninguna circunstancia se exigirá que la OPS o su representante acepte un producto que no se ajuste a las especificaciones o a los requisitos del Contrato. La OPS o su representante puede condicionar la aceptación de los productos al resultado positivo de pruebas de aceptación según se especifique en el Contrato o, de otro modo, según acuerdo por escrito entre las Partes. En ningún caso estará obligada la OPS o su representante a aceptar un producto a menos que la OPS o su representante haya tenido la oportunidad razonable de inspeccionar los productos después de la entrega. Si el Contrato específica que la OPS o su representante proporcionará una aceptación escrita de los productos, no se considerará que los productos se han aceptado a menos que la OPS o su representante, de hecho, proporcione tal aceptación por escrito. En ningún caso, el pago hecho por la OPS, en sí, constituirá aceptación de los productos.

5.7. RECHAZO DE LOS PRODUCTOS: Sin perjuicio de cualesquier otro derecho o recurso disponible la OPS bajo el Contrato, si alguno de los productos es defectuoso o, de otro modo, no se ajusta a las especificaciones o a otros requisitos del Contrato, la OPS o su representante, exclusivamente a su criterio, puede rechazarlo o negarse a aceptarlo. Dentro de los treinta días (30) siguientes del recibo del aviso de la OPS sobre tal rechazo o negativa de aceptación del producto, el Contratista, a discreción exclusiva de la OPS y sin ningún gasto adicional para la OPS deberá:

5.7.1. proporcionar un reembolso total a la devolución de los productos, o un reembolso parcial a la devolución de una parte de los productos, por la OPS o su representante;

5.7.2. reparar los productos de una manera que les permita ajustarse a las especificaciones o a otros requisitos del Contrato; o

5.7.3. reemplazar los productos con otros que cumplan con las especificaciones del Contrato.

5.8. En caso de que la OPS o su representante opte por devolver cualquiera de los productos por las razones especificadas en este Artículo, la OPS puede obtener los productos de otra fuente. Además de cualesquiera otros derechos o recursos a la disponibilidad de la OPS bajo el Contrato, incluido, sin carácter limitativo, el derecho de rescindir el Contrato, el Contratista deberá sufragar cualquier costo adicional que exceda del saldo del monto del Contrato, resultante de tal adquisición, incluso, entre otros, los costos de participar en tal adquisición. Asimismo, el Contratista pagará todos los costos en relación con la reparación o la devolución de los productos defectuosos, así como los costos relacionados con el almacenamiento de tales productos defectuosos y la entrega de cualquier producto de reemplazo a la OPS o a su representante.

6. GARANTÍAS: Además de cualesquiera otras garantías, recursos o derechos de la OPS declarados en el Contrato o emanados del mismo, y sin limitación de su alcance, el Contratista asegura y manifiesta que:

6.1. Los productos, incluido todo su empaque y embalaje, y/o los servicios que se proporcionarán bajo el Contrato se ajustan a las especificaciones del Contrato, son apropiados para los fines de su uso ordinario y para cualquier fin expresamente declarado por escrito en el Contrato, y serán de calidad uniforme y no tendrán fallas ni defectos de diseño, material, fabricación y mano de obra;

6.2. Si el Contratista no es el fabricante original de los productos que se suministrarán bajo el Contrato, el Contratista proporcionará a la OPS o su representante el beneficio de las garantías de todos los fabricantes, además de cualesquiera otras garantías que deban proporcionarse según lo exija el Contrato;

6.3. Los productos y/o los servicios son de la calidad, la cantidad y la descripción exigidas por el Contrato, incluso cuando se sometan a las condiciones predominantes en el lugar de destino final;

6.4. Los productos y/o los servicios no serán materia de reclamación por parte de terceros, como reclamación por violación de cualquier derecho de propiedad intelectual, incluso, sin carácter limitativo, patentes, derechos de autor y secretos comerciales;

6.5. Todos los productos son nuevos y sin usar;

6.6. Todas las garantías seguirán siendo plenamente válidas después de cualquier entrega de los productos o servicios por un período mínimo de un (1) año después de la aceptación de los productos y/o servicios por la OPS o su representante de conformidad con el Contrato;

6.7. Durante cualquier período en el cual estén vigentes las garantías del Contratista, a partir de que la OPS o su representante notifiquen que los productos o servicios no se ajustan a los requisitos del Contrato, el Contratista, sin demora y a su costo deberá:

6.7.1. corregir las inconformidades,

6.7.2. reemplazar los productos defectuosos con productos de calidad igual o superior, o

6.7.3. reembolsar totalmente a la OPS el precio de compra pagado por los productos o servicios defectuosos y retirar los productos defectuosos según corresponda.

6.8. El Contratista atenderá las necesidades de la OPS o su representante en lo referente a todo servicio que pueda requerir en relación con cualesquiera garantías del Contratista bajo el Contrato.

7. TÍTULO DE PROPIEDAD: El Contratista asegura y manifiesta que los productos entregados bajo el Contrato no son materia de títulos de propiedad o de cualesquiera otros derechos de propiedad de terceros, incluso, sin carácter limitativo, cualquier gravamen o garantía real. A menos que se disponga expresamente lo contrario en el Contrato, el título de propiedad de los productos pasará del Contratista a la OPS o a su representante en el momento de la entrega de los productos y de su aceptación por la OPS o su representante de conformidad con los requisitos del Contrato.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL: Todos los derechos, incluso el título de propiedad, los derechos de autor y los derechos de patente referentes a cualquier material producido según lo establecido en este Contrato le corresponderá a la OPS o a su representante, quien tendrá derecho a modificar o cambiar los materiales según lo estime conveniente. El Contratista reconoce y acepta que tales materiales constituyen obras hechas por contrato para la OPS y que el uso o suministro a la OPS de los productos o servicios proporcionados bajo el presente Contrato no infringen ninguna patente, ningún derecho de autor, diseño, nombre comercial ni marca registrada.

9. INDEMNIZACIÓN: El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá a salvo a la OPS de cualquier acción o reclamación presentada contra la OPS referente a la presunta violación de una patente, derechos de autor, un diseño, un nombre comercial, o una marca registrada que surja con relación a los productos o servicios proporcionados bajo el presente Contrato. El Contratista también indemnizará, protegerá, mantendrá a salvo y defenderá, cuenta su costo, a la OPS, sus funcionarios, agentes, servidores y empleados contra todas las demandas, reclamaciones, exigencias y casos de responsabilidad de cualquier naturaleza o clase, con inclusión de los costos y gastos derivados de las obras u omisiones del Contratista o de los empleados, servidores o agentes del Contratista en la ejecución del presente Contrato.

10. INCUMPLIMIENTO: Si el Contratista no entrega los productos o no presta alguno de los servicios por cualquier motivo, incluso por no obtener las licencias de exportación necesarias en la(s) fecha(s) de entrega especificada(s) en el Contrato, después de dar al Contratista un aviso para el cumplimiento en un período razonable y sin perjuicio de otros derechos o recursos bajo el presente Contrato, la OPS puede ejercer uno o más de los siguientes derechos:

10.1. obtener la totalidad o una parte de los productos y/o servicios de otras fuentes y hacer que el Contratista se responsabilice por cualquier costo excesivo ocasionado por ello;

10.2. negarse a aceptar la entrega de todos o una parte de los productos y/o servicios o de una parte de ellos;

10.3. rescindir el Contrato.

11. PLAZO DE PAGO:A menos que se indique otra cosa en el presente Contrato y sujeto a la certificación por el Oficial del Proyecto de la OPS/OMS sobre la finalización satisfactoria de dichos servicios, normalmente la OPS efectuará el pago en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha del recibo de a) la factura del proveedor y b) las copias de los documentos habituales de envío y otros especificados en el Contrato, de ambas fechas la que sea posterior.

12. DAÑOS CONVENCIONALES: ☐ Marque si NO SE APLICA
La OPS puede reclamar al Contratista indemnización por daños y perjuicios y deducir 0,5% del valor del Contrato por cada día de demora, hasta un máximo de 10% del valor del Contrato, por el atraso en la entrega de los productos o servicios o por productos o servicios que no cumplen con las especificaciones acordadas y, por consiguiente, son rechazados por la OPS o su representante. El pago o la deducción de tales daños y perjuicios no eximirán al Contratista de ninguna de sus obligaciones o responsabilidades bajo el Contrato.

13. SEGURO: ☐ Marque si NO SE APLICA
El Contratista proporcionará y posteriormente mantendrá seguro contra todos los riesgos con respecto a sus bienes y a cualquier equipo usado para la ejecución del presente Contrato. El Contratista proporcionará y posteriormente mantendrá seguros apropiados de indemnización laboral para todos sus empleados que cubra reclamaciones por lesión personal o muerte en relación con este Contrato. El Contratista también proporcionará y posteriormente mantendrá seguro de responsabilidad por un monto suficiente para cubrir reclamaciones de terceros por muerte o lesión física que surja o se relacione con la prestación de servicios bajo el presente Contrato y para cubrir la pérdida o daño de bienes ocasionados o relacionados con la prestación de servicios bajo el presente Contrato (incluso por la operación de cualquier vehículo, barco, avión u otro equipo que posea o alquile el Contratista o que posean o alquilen sus agentes, servidores, empleados o subcontratistas). Tales pólizas de seguros se expedirán conjuntamente a nombre de la OPS y del Contratista e incluirán derechos de subrogación. El Contratista proporcionará a la OPS una copia de todas las pólizas cuando así se le solicite.

14. CONFIDENCIALIDAD: "Información confidencial" es cualquier información sobre los bienes de propiedad, negocios o asuntos de la OPS, o referente a todos ellos, suministrada al Contratista o al alcance de este último por causa de este Contrato. El Contratista manejará todos los documentos, correspondencia, decisiones y órdenes referentes al Contrato con carácter confidencial y restringido y no los divulgará ni permitirá el acceso a ellos por parte de ninguna persona no autorizada. El Contratista no puede comunicar en ningún momento a otra persona, Gobierno o autoridad externa a la OPS ninguna información que conozca en virtud de su asociación con la OPS que no se haya hecha pública, sin la autorización por escrito de la OPS. Además, el Contratista no usará en ningún momento tal información para su propia ventaja . Estas obligaciones no cesarán después de la finalización del presente Contrato.

15. PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y USO DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO DE LA OPS El Contratista no usará el nombre, emblema o sello oficial de la OPS para ninguna finalidad que no sea expresamente autorizada por escrito por la OPS. El Contratista no anunciará ni divulgará, de otro modo, que proporciona productos o servicios a la OPS sin autorización específica por escrito de la OPS en cada caso. Las disposiciones de este párrafo sobrevivirán a la finalización del Contrato.

16. MODIFICACIÓN: Ninguna de las partes puede cambiar, modificar ni corregir ningún aspecto de este Contrato a menos que la enmienda se haga por escrito y esté firmada por un funcionario contratante de la OPS autorizado y por el Contratista.

17. FUERZA MAYOR: Sin perjuicio a las disposiciones del Artículo 10, ninguna parte será responsable por retraso, imposibilidad o impracticabilidad para cumplir las condiciones del Contrato debido a fuerza mayor, que incluye, sin carácter limitativo, guerra, revueltas, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, inundación u otras condiciones meteorológicas adversas, huelgas, confiscación u otros factores fuera de su control, incluso, sin carácter limitativo, medidas extraordinarias tomadas por un gobierno que tienen repercusiones desfavorables en las operaciones mercantiles rutinarias. El hecho de que el Contratista o la OPS no cumplan con cualesquiera de las obligaciones contraídas por medio del presente no se considerará como incumplimiento ni contravención del Contrato, en la medida en que tal responsabilidad surja de un suceso de fuerza mayor, siempre y cuando la parte afectada notifique a la otra y tome todas las precauciones razonables, obre con la debida diligencia y presente medidas alternativas razonables, con el objetivo de cumplir con los términos y los condiciones del presente Contrato.

18. RESCISIÓN: La OPS puede dar por rescindido el presente Contrato dando aviso por escrito al Contratista con al menos quince (15) días antes de la fecha efectiva del cese. En el caso de los productos en proceso de elaboración o empaque según las especificaciones de la OPS, se puede rescindir el contrato con un aviso por escrito de al menos cuarenta y cinco 45 días previos a la fecha efectiva de la recisión. En caso de rescisión, la OPS compensará al Contratista por los productos aceptados por la OPS o por los servicios prestados a la OPS y que está última considere satisfactorios.

19. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: La OPS y el Contratista realizarán su mejor esfuerzo para resolver amistosamente cualquier disputa, controversia o reclamación surgida del presente Contrato o relacionada con el mismo. A menos que tal disputa, controversia o reclamación entre las partes surgida de este Contrato o relacionado con el mismo, o con el incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, se resuelva amistosamente en un plazo de hasta sesenta (60) días después de que una parte reciba de la otra solicitud para tal arreglo amistoso, cualquiera de las partes puede remitir tal disputa, controversia o reclamación a arbitraje de conformidad con las reglas sobre arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. El tribunal arbitral no tendrá ninguna autoridad para conceder daños punitivos. Cualquier laudo arbitral resultante de tal arbitraje se considerará la resolución final de tal controversia, reclamación o disputa y obligara a las partes.

20. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES: Ninguna disposición del presente Contrato se considerará una renuncia, explícita o implícita, a cualquier inmunidad de demanda, proceso judicial, confiscación, tributación u otra inmunidad o privilegio de que puede gozar la OPS, ya sea de conformidad con un tratado, un convenio, una ley, una orden o un decreto de carácter internacional, nacional o de cualquier otra índole, o de conformidad con el derecho internacional consuetudinario.

21. EXENCIÓN TRIBUTARIA: La OPS está exenta del pago de impuestos de ventas, uso y consumo, así como del pago de aranceles aduaneros y gastos de una naturaleza similar respecto de los artículos importados o exportados para uso oficial. La OPS puede deducir de una factura tales impuestos, gravámenes o cargos a lo cual puede tener derecho en virtud de sus privilegios e inmunidades.

22. ANTITERRORISMO: El Contratista certifica que no es una persona ni entidad que figura en la Nueva Lista Consolidada establecida y mantenida por el Comité 1267 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. El Contratista hará sus mejores esfuerzos para asegurar que ninguna parte de los fondos proporcionados bajo el presente Contrato se emplee para beneficiar, de manera directa o indirecta, a personas o entidades asociadas con el terrorismo.

23. LOS FUNCIONARIOS DE LA OPS NO SE BENEFICIARAN: El Contratista garantiza que no se permitirá que ningún funcionario de la OPS reciba ninguna porción o parte del Contrato o ningún beneficio que, de otro modo, pueda derivarse del mismo. Los funcionarios de la OPS no pueden aceptar ningún tipo de obsequio ni ningún ofrecimiento de hospitalidad que exceda de un valor nominal. La OPS espera que sus Contratistas no ofrezcan ningún beneficio como productos o servicios gratuitos o un puesto de trabajo o una oportunidad de ventas a ningún funcionario actual o ex funcionario de la OPS para facilitar la relación de negocios del proveedor con la OPS.

24. TRANSACCIONES EN BENEFICIO PROPIO: El Contratista no puede presentarse a licitaciones para proveer productos o servicios a la OPS que puedan guardar relación directa o indirecta con los productos o servicios proporcionados bajo el presente Contrato.

25. DIVISIBILIDAD: Cualquier disposición del presente Contrato prohibida por las leyes de cualquier jurisdicción quedará sin efecto, en dicha jurisdicción en la medida de dicha, sin invalidar las disposiciones restantes del presente Contrato.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit. 800.246.953-2 suscribió con **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.779.334, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.1454958 suscrito el día veinticuatro (24) de marzo de 2020.

OBJETO: Prestar servicios especializados para el seguimiento técnico y operativo de la vigilancia epidemiológica de eventos transmisibles de interés en salud pública.

VALOR INICIAL: TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($37.206.000).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Veintisiete (27) de marzo del 2020.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (6) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Veintiséis (26) de septiembre de 2020.

CESIÓN: El presente contrato tuvo una cesión del cedente **HUGO ARMANDO RODRIGUEZ CACHAYA** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 11.228.817 a la cesionaria **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.779.334, suscrito el día ocho (08) de junio de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Desarrollar técnica y operativamente las acciones de vigilancia en salud pública de los eventos transmisibles de Interés en Salud Pública, desde la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.
2. Realizar seguimiento a los procesos de recepción, revisión, depuración y retroalimentación de las bases de datos de los eventos a cargo, así como hacer los procesos necesarios para validar las diferentes fuentes de información disponibles cuando aplique.
3. Elaborar presentaciones, informes, boletines y demás mecanismos establecidos para la divulgación de la información sobre la vigilancia en salud pública de los eventos transmisibles de Interés de Salud Pública y representar a la Subdirección de vigilancia en salud pública en los espacios internos y externos que se convoquen en relación a la dimensión de vida saludable y enfermedades transmisibles en el marco de las competencias del Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas PIC.

4. Realizar asistencia técnica a cada una de las subredes en los temas relacionados con el objeto contractual.
5. Participar en la formulación de los lineamientos para la Gestión de la Salud Pública y el Plan Distrital de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, así como realizar seguimiento a la implementación según competencia. Realizando mínimo dos acompañamientos mensuales en campo de las subredes.
6. Apoyar las actividades de urgencias y emergencias en Salud Pública de acuerdo a requerimiento y demás que se le asignen.
7. Participar y aportar desde su competencia en la gestión del conocimiento, así como en la elaboración de mínimo un documento para publicaciones.
8. Generar respuestas en los términos establecidos por el supervisor a los requerimientos presentados por entes de control y demás partes, así como a los informes y solicitudes realizadas por las Subredes integradas de Servicios de Salud.
9. Realizar las acciones del Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Salud como son planes de mejoramiento, acreditación y gestión documental; así como el reporte de seguimiento mensual a las actividades v metas de los provectos de inversión relacionadas con los procesos asignados.
10. Asistir, participar y aportar en los espacios técnicos (institucionales, sectoriales e intersectoriales) donde sea convocado o designado de acuerdo con su competencia.
11. Elaborar documento técnico y de análisis de los eventos transmisibles de Interés en Salud Pública que le sean asignados y propuestas de ajuste en el marco del plazo del contrato.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los diez (10) días del mes de febrero de 2021.

PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
Subdirectora de Contratación

Proyectó: Angie Lizeth Rozo Romero – Subdirección de Contratación
midelma@gmail.com

Comfacundi

Calle 53 No. 10 - 39
PBX: 3481 248
Fax: 349 3121
Bogotá D.C. - Colombia

LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CUNDINAMARCA – COMFACUNDI

CERTFICA QUE:

Que la Señora **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON** identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.779.334** de Bogotá, presta servicios en esta entidad, bajo la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

Con el siguiente contrato en las siguientes fechas:
Contrato -073-2019 (29 de Octubre de 2019 al 28 de Abril de 2020)

El objeto del contrato es realizar técnica y administrativamente conforme a los lineamientos de la EPS y de la normatividad legal vigente las actividades de apoyo correspondientes a los programas de demanda inducida, alto costo, epidemiologia, caracterización de la población y cumplimiento de la RES 1441.
Las obligaciones del contratista.

1- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta COMFACUNDI a través del supervisor del contrato.
2- Tener en cuenta las observaciones y planes de mejoramiento se eventualmente puedan surgir por parte del supervisor del contrato.
3- Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
4- Cumplir con las guías protocolos y procedimientos implementados por COMFACUNDI y demás características del sistema obligatorio de garantías de calidad de la atención en salud en el Sistema General de Seguridad Social.
5- Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de COMFACUNDI respecto al proceso de acreditación y certificación del sistema de gestión de calidad.
6- Entregar al supervisor, una vez finalice el contrato de los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del presente contrato.
7- El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicios a COMFACUNDI o a terceros.

SuperSubsidio

8- Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos del artículo 1 del decreto 1273 del veintitrés (23) de julio de dos mil dieciocho (2018) y demás normas que lo reglamenten, complementen o sustituyan. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad de la misma será causal de incumplimiento y terminación del contrato, para lo cual se dará a las acciones legales a que haya lugar.
9- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en Decreto 723 de 2013, utilizando en debida forma los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada; e informar a COMFACUNDI respecto de la ocurrencia de algún siniestro durante la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

Obligaciones Específicas.

1- Recepcionar el reporte mensual de las diferentes IPS contratadas para consolidar el reporte final para la cuanta de alto costo.
2- Revisar y consolidar la base de datos por las diferentes patologías según la estructura definida por la cuanta de alto costo (enfermedad renal crónica, diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, VIH, artritis reumatoide, hemofilia, enfermedades huérfanas)
3- Realizar las correcciones generadas en cada cargue de información que son reportadas por la cuenta de alto costo.
4- Recibir y asistir a las auditorias de la cuenta de alto costo ante los entes internos y externos de control.
5- Realizar las correcciones generadas en cada cargue de la información que son reportadas por la cuanta de alto costo y asistir a las capacitaciones y demás temas inherentes a cuenta de alto costo.
6- Elaboración documento caracterización de población.
7- Seguimiento a cumplimiento de indicadores FENIX.
8- Información de gestión de los procesos a cargo de manera mensual.
9- Cumplimiento de la resolución 1441 aplicando el manual correspondiente.
10- Demás actividades que de acuerdo con perfil sean solicitadas por el jefe inmediato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 27 días del mes de Abril de 2020.

Cordialmente,

CLAUDIA BIBIANA RAMIREZ JARAMILLO
Gerente Salud EPS
Elaboro William Lancheros B

Certificación No. 535

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **DELGADO MALAGON MILENA PATRICIA,** identificada con cédula de ciudadanía No.52.779.334 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** : N° 1423 DEL VEINTICINCO (25) DE ENERO DEL 2018

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO EN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES EN LA ESPECIALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD EN EL MARCO DEL PROCESO DE EVALUACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

Plazo : SEIS (6) MESES

Inicio de Ejecución : PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2018

Término de ejecución : TREINTA (30) DE JULIO DEL 2018

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar la ejecución de los diferentes procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva Regional o Centro de Formación, en el marco de los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada Centro de Formación. 2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Evaluación y Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Gestor Regional de Instrumentos en concertación con los Líderes de Certificación. 3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor de Instrumentos. Si el tiempo de contratación es inferior, se le asignará responsabilidades de construcción proporcionales al tiempo de contratación concertadas con el Gestor Regional de Instrumentos. 4. De acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor patrimoniales sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA. 5. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación. 6. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera. 7. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación. 8. Gestionar y registrar en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681

evaluación, la información correspondiente a los procesos de evaluación, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso. 9. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo. 1O. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro. 11. Reportar mensualmente al Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación. 12. Participar en las redes Regionales o Nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando le sean asignadas.13. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente. 14. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 15. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 17. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.

Valor: El valor del contrato es por veintiún millones seiscientos treinta mil pesos ($21.630.000.00) m/cte.

Forma de pago: Con honorarios mensuales de tres millones seiscientos cinco mil pesos ($3.605.000.00) m/cte.

2. **Número y Fecha del Contrato** : N° 2167 DEL 14 DE JUNIO DE 2017.

Objeto	: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN (1) EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LA ESPECIALIDAD PAI (PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo	: CUATRO (4) MESES.
Inicio de Ejecución	: 16 DE JUNIO DE 2017.
Término de ejecución	: 15 DE OCTUBRE DE 2017.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva regional o centro de formación, los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada centro de formación. 2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Certificación de la Dirección General, y la planeación definida por el equipo instrumentador regional en concertación con los líderes de certificación. El SENA resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores. 3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de la Dirección General. 4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación. 5. Participar en la calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera. 6. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo. 7. Gestionar y registrar

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso. 8. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo. 9. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro. 10. Reportar mensualmente al líder de Certificación de su respectivo Centro o Regional los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación a su cargo. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 12. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación. 13. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, que sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones de pesos ($14.000.000.00) m/cte.

Forma de pago: Con honorarios mensuales de tres millones quinientos pesos ($3.500.000.00) m/cte.

Prórroga del contrato: Con una duración de quince (15) días, se extenderá hasta el 30 de octubre de 2017. El cual quedará el plazo del contrato de cuatro (04) meses y quince (15) días, sin exceder el calendario académico y de la presente vigencia presupuestal.

3.	**Número y Fecha del Contrato**	: N° 2467 DEL 17 DE AGOSTO DE 2016.
	Objeto	: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL DE UN (1) EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LA ESPECIALIDAD DE PAI (PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA.
	Plazo	: TRES (03) MESES QUINCE (15) DIAS.
	Inicio de Ejecución	: 19 DE AGOSTO DE 2016.
	Término de ejecución	: 03 DE DICIEMBRE DE 2016.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva regional o centro de formación, los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada centro de formación parta de este Dirección 2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de Certificación. El SENA resguardará los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicado res. 3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una norma de competencia laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador regional. La evaluada res que sean contratados por un tiempo menor a 2 meses y 15 días, se les asignará responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de la Dirección general. 4. Cumplir con meta mensual de número de personas evaluadas y certificadas de acuerdo a las metas establecidas en el centro de formación para la presente vigencia. 5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera 6. Ajustar las observaciones realizadas por el instrumentador regional y el par revisor técnico en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.7. Facilitar la documentación requerida por el instrumentador regional para remitir al banco nacional de instrumentos los ítems e indicadores. 8. Consolidar los resultados de la validación de cuestionarios y los resultados de las pruebas 9. El evaluador de competencias laborales será responsable de verificar los instrumentos recibidos por parte del banco antes de su aplicación y notificar cualquier contingencia que se presente 10. Entregar al Líder de ECCL: informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo. 11. Gestionar y registrar en el aplicativo dispuesto para el PECCL, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.12. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultado del cumplimiento

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. SC-CER339681

de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA para ello formará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumpliendo al mismo. 13. Hacer devolución total de las pruebas impresas debidamente numeradas garantizando que no quede ninguna en circulación. 14. Elaborar y entregar informe cualitativo de las falencias generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de competencias. 15. Tramitar ante la Subdirección del Centro o Dirección Regional, según el caso, una vez perfeccionado el contrato, la creación de la cuenta de correo institucional para ser utilizada exclusivamente en el desarrollo y ejecución del contrato. 16. Tener conocimiento y dominio y actualización continua de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación. 17. Presentar en original y copia, el reporte mensual de evaluador con los documentos que sean necesarios para tal fin, para ser entregados en medio físico o electrónico según el caso, al líder de Evaluación de Competencias Laborales respectivo. 18. Entregar informe final al vencimiento del Contrato y cuando el proceso o procesos a su cargo finalicen. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 20. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de evaluación 21. Realizar el plan de ejecución y valoración de evidencias. 22. Valorar las evidencias presentadas por los candidatos, de manera objetiva. 23. Emitir concepto sobre los resultados obtenidos por el candidato y notificar al candidato los resultados obtenidos en la presentación de evidencias. 24. Entregar al supervisor de contrato informe final al vencimiento del Contrato. 25. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por once millones doscientos mil pesos ($11.200.000.00) m/cte.

Forma de pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos mil pesos ($3.200.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los siete (07) días del mes de diciembre del 2018

Nydia Jimena Rodriguez Rodriguez
Subdirectora Del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez
Cargo: Apoyo Contratación

Reviso: Andrea Bonilla Rojas
Cargo: Abogada Apoyo Gestión Contractual

Aprobó: Harby Enrique Quintero Espitia
Cargo: Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

La salud es de todos Minsalud

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
N.I.T 899999403-4

No. 118-19

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontraron los documentos correspondientes al contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito con **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.779.334 expedida en Bogotá.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.469 del 13 de diciembre de 2017 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de vigilancia y control de las enfermedades transmisibles.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el cronograma de actividades.
2. Realizar el monitoreo y generar la información requerida para los eventos asignados, según periodicidad establecida por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.
3. Depurar y ajustar la base de datos de los eventos asignados, según cronograma establecido para 2018 y hasta la terminación del contrato.
4. Depurar y cerrar la base de datos final 2017, correspondiente a los eventos asignados, de acuerdo al cronograma pactado con la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
5. Presentar el informe de evento final 2017, de los eventos asignados, de acuerdo al plan de análisis y al cronograma pactado con la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
6. Realizar el informe de los eventos asignados por periodos epidemiológicos tipo hoja de datos.
7. Presentar el informe de evento a primer semestre de 2018, de acuerdo al plan de análisis y al cronograma pactado con la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
8. Realizar los informes de evento para presentar en un COVE, CES y reunión nacional o internacional (mínimo 3), de acuerdo a requerimientos del Supervisor del contrato.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

9. Elaborar el capítulo para publicar en el Boletín Epidemiológico Semanal – BES, de los eventos asignados, según cronograma y metodología establecidas para 2017 y 2018 con la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública
10. Consolidar el informe con el resultado de indicadores y seguimiento a lineamientos de los eventos asignados, correspondiente al final 2017 y periódico 2018, conforme a especificaciones de la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
11. Consolidar la matriz de seguimiento a brotes de los eventos asignados, conforme a lo establecido por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
12. Elaborar la matriz con el consolidado semanal de casos de los eventos asignados, conforme a estructura establecida por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública, para ser entregadas mensualmente.
13. Consolidar y reportar la matriz de seguimiento a compromisos de asistencias técnicas realizadas durante la ejecución del contrato 2017 y 2018 , conforme a lo establecido por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública
14. Elaborar y presentar el documento tipo artículo científico, a mas tardar en el mes que corresponda a la mitad del término de ejecución del acontrato, con el fin de que sea revisado y aprobado antes de la terminación del contrato. Este documento, podrá ser publicado en el Informe Quincenal Epidemiológico Nacional (IQEN), según prioridad del Consejo Editorial.
15. Apoyar en el momento que se requiera, la revisión de los artículos para el IQEN.
16. Elaborar un documento metodológico que oriente sobre el proceso de asistencia técnica virtual (vía Lync u otros avalados por el INS) para cada uno de los eventos asignados, con resultados de prueba piloto en por lo menos tres (3) entidades territoriales.
17. Asistir a todos los Comité Operativo de Vigilancia Epidemiológica – COVE que se realizan semanalmente por parte de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.
18. Asistir al Comité Estratégico Semanal - CES del Ministerio de Salud y Protección Social y colaborar con información para el mismo, cuando se requiera.
19. Informar inmediatamente al profesional disponible del Comité Operativo de Emergencias en Salud Pública sobre las novedades que puedan significar comportamientos inusitados de los eventos bajo su responsabilidad.
20. Preparar y asistir a las Unidades de Análisis de eventos especiales y muertes atribuidas a Eventos de interés en Salud Pública con enfasis en los eventos a su cargo.
21. Realizar salas situacionales sobre los eventos bajo su responsabilidad con la participación de representantes de la Red de Laboratorios u otros que se considere del sector.
22. Verificar las alertas de los eventos bajo su responsabilidad, provenientes del Comité Operativo de Emergencias, en máximo 72 horas calendario de su reporte y generar los informes correspondientes.
23. Realizar las asistencias técnicas que se requieran para el cumplimiento del objeto y de los productos del contrato de acuerdo a las directrices que imparta la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública y presentar los respectivos informes.
24. Proyectar para la firma de quien corresponda, los requerimientos a las entidades territoriales que lo ameriten, con el fin de apoyar la ejecución de acciones estratégicas para el fortalecimiento del sistema de vigilancia y respuesta en salud pública.
25. Contribuir en la actualización de los lineamientos nacionales de vigilancia, conforme a especificaciones de la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: www.ins.gov.co

Scanned by CamScanner

26. Apoyar el seguimiento a lineamientos e indicadores y reportar esta información con la periodicidad establecida por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.
27. Apoyar en la atención a brotes, epidemias, emergencias y desastres en salud pública, que se presenten en el territorio nacional.
28. Revisar y actualizar los protocolos y fichas de los eventos de interés en de salud pública asignados, de ser necesario.
29. Asumir la disponibilidad que se requiera, ante la activación del Centro de Operaciones de Emergencias - COE
30. Realizar las memorias de actividades y reuniones técnicas en donde se participe desde el INS, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor.
31. Colaborar con el Coordinador y/o Líder de Grupo en la elaboración y exposición de los informes y presentaciones semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales solicitados por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública u otras áreas.
32. Conocer, cumplir y participar activamente en el proceso de gestión de calidad, teniendo en cuenta las directrices y normatividad del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de mejorar continuamente el desempeño institucional.
33. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales.

FECHA DE INICIO: 14/12/2017
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2018

VALOR: Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($33.883.267),** incluidos los impuestos y contribuciones de ley.

CESIÓN: El Contrato de Prestación de Servicios No. 469 de 2017, fue cedido el 28 de febrero de 2018, entre **ANGELA CARMENZA GALLEGO QUEBRADA,** a favor de **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON,** hasta por un valor de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($21.355.000),** quien aceptó la cesión del contrato a partir del 28 de febrero de 2018, sin asumir responsabilidad de actos u omisiones realizados con anterioridad a esta fecha por la cedente.

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 469 DE 2017, de fecha 27 de julio de 2018 del cual se toma lo siguiente:

PRÓRROGA: Prorrogar el término de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 469 de 2017 hasta el 29 de noviembre de 2018.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: www.ins.gov.co
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

ADICIÓN: Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 469 de 2017, en la suma de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.941.633)**, para un valor total del contrato de **CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($50.824.900) M/CTE,** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.469 de 2017 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista el día 29 de enero de 2019.

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

Elaboró: Ruth Yamile Parra Rodriguez-Operario Calificado Gestión Contractual (E)

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: www.ins.gov.co
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
N.I.T 899999403-4

No. 119-19

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontraron los documentos correspondientes al contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito con **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.779.334 expedida en Bogotá.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.032 del 14 de febrero de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión para la vigilancia y control de los eventos de interés en salud pública relacionados con enfermedades transmitidas por agua (Enfermedad Diarreica Aguda, Hepatitis A, Fiebre Tifoidea y Paratifoidea).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el cronograma de actividades.
2. Depurar, ajustar y entregar para almacenamiento las bases de datos de los eventos asignados, por semana epidemiológica, según cronograma establecido por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública para 2018 (periodo XIII final 2018), incluye cierre de la base de datos) y año 2019 hasta la terminación del contrato.
3. Realizar los informes de evento e infografías por periodo epidemiológico de los eventos bajo su responsabilidad, según cronograma y metodología establecidos por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública para 2018 (periodo XIII final 2018) y año 2019 (periodos respectivos y semestral 2019) hasta la terminación del contrato.
4. Entregar documentadas las rutinas para el análisis de datos de los eventos asignados en el primer trimestre del contrato y actualizar si se presenta alguna modificación en el transcurso del mismo.
5. Elaborar el reporte o informe (cuando se requiera) a publicar en el Boletín Epidemiológico Semanal – BES, de los eventos asignados, según cronograma y metodología establecidas por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública para diciembre 2018 y año 2019 hasta la terminación del contrato.
6. Realizar el monitoreo de los comportamientos inusuales de los eventos asignados en población general, grupos especiales y a niveles departamental y municipal y elaborar la matriz con el consolidado semanal de casos, conforme a estructura establecida por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

7. Elaborar la presentación tipo PowerPoint sobre evento bajo su responsabilidad y realizar la presentación oral en COVE, CES, reunión nacional o internacional (mínimo 4), de acuerdo a requerimientos del Supervisor del contrato.
8. Apoyar la construcción, realizar el seguimiento y reporte de la gestión del sistema de vigilancia (lineamientos, indicadores de gestión, cumplimiento de notificación y unidades de análisis) a nivel territorial departamental/distrital, trimestralmente (incluyendo final 2018), conforme a especificaciones de la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
9. Realizar las asistencias técnicas (virtual o presencial), presentar el informe de asistencias presenciales y actas o soportes de asistencias virtuales, consolidar los compromisos, realizar seguimiento y reportar de conformidad con la periodicidad establecida por el Supervisor, el seguimiento a compromisos durante la ejecución del contrato 2018 y 2019, conforme a lo establecido por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
10. Proyectar para la firma del Director o Subdirector los requerimientos a las entidades territoriales y la respuesta a requerimientos Extra institucionales, con el fin de apoyar la ejecución de acciones estratégicas para el fortalecimiento del sistema de vigilancia y respuesta en salud pública y realizar su seguimiento.
11. Realizar y consolidar el informe, con la periodicidad establecida por el Supervisor, con el seguimiento a la Matriz de Alertas Tempranas, conforme a lo establecido por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública.
12. Elaborar y presentar el documento tipo artículo científico, a más tardar en el mes que corresponda a la mitad del término de ejecución del contrato, con el fin de que sea revisado y aprobado antes de la terminación del contrato. Este documento será sometido a publicación en el Informe Quincenal Epidemiológico Nacional o en revista indexada de acuerdo con los lineamientos editoriales de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.
13. Realizar video tutorial tipo PowerPoint y examen de evaluación sobre los protocolos de vigilancia bajo su responsabilidad, para su publicación en los medios considerados por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.
14. Elaborar el documento ejecutivo trimestral que incluye las actividades realizadas para el monitoreo de comportamientos inusuales, las salas situacionales, los comités de vigilancia epidemiológica o comités estratégicos sectoriales, unidades de análisis, disponibilidades, investigación de brotes, capacitaciones, reuniones técnicas o talleres, revisión de documentos del sistema, apoyo al control de cambios del sistema de información Sivigila, revisión de artículos y otras que se consideren pertinentes.
15. Asistir a los Comités Operativos de Vigilancia Epidemiológica – COVE semanales de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública, según periodicidad establecida por el Supervisor e informar las situaciones de sus eventos durante dicha reunión.
16. Asistir al Comité Estratégico Semanal - CES del Ministerio de Salud y Protección Social y elaborar información para el mismo, cuando requerido para el efecto por el Supervisor.
17. Informar inmediatamente al profesional gestor del Centro de Operaciones de Emergencias en Salud Publica COE-ESP sobre las novedades por comportamientos inusitados de los eventos bajo su responsabilidad y realizar o participar en salas situacionales cuando se requiera.
18. Responder en los plazos establecidos a las situaciones relacionadas en la matriz del sistema de alerta temprano (monitoreo de medios, comportamientos inusuales, requerimientos CNE, monitoreo de poblaciones especiales, situaciones de emergencia) y consolidar la matriz de seguimiento, conforme a lo establecido por la Dirección de Vigilancia y Análisis de Riesgo en Salud Pública, cuando estos se presenten.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

19. Realizar o participar en las unidades de análisis de las muertes atribuibles a los eventos asignados cuando se requiera.
20. Revisar y actualizar los lineamientos nacionales de vigilancia, los protocolos, fichas de notificación, control de cambios al sistema de información Sivigila o los documentos complementarios del evento bajo su responsabilidad, si se requiere.
21. Apoyar en la atención a brotes, epidemias, emergencias y desastres que se presenten en salud pública en el territorio nacional y liderar los reportes de situación-SITREP y de brote de los eventos bajo su responsabilidad.
22. Asumir la disponibilidad que se requiera, ante la activación del Centro de Operaciones de Emergencias en Salud Pública COE-ESP o de una de sus secciones, y realizar las actividades asignadas en el Plan de Acción del Incidente.
23. Realizar resumen ejecutivo de actividades y reuniones técnicas en donde participe, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor.
24. Apoyar la realización de pruebas al Sistema de Información SIVIGILA, en caso de requerirse.
25. Apoyar y participar en los procesos de capacitación en epidemiología de campo y certificación de competencias de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública, según se requiera.
26. Apoyar, en el momento que se requiera, la revisión de los artículos para la producción editorial de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.
27. Colaborar a petición del supervisor en la elaboración y presentación oportuna de los informes solicitados por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública u otras áreas. Así como atender oportunamente las solicitudes de información requerida.
28. Conocer, cumplir y participar activamente en el proceso de gestión de calidad, teniendo en cuenta las directrices y normatividad del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de mejorar continuamente el desempeño institucional.
29. Presentar al supervisor para revisión y aprobación, el informe mensual de avance y seguimiento de los productos y obligaciones del contrato, según formatos establecidos por el INS.
30. Presentar el informe final ejecutivo que evidencie los productos y las actividades desarrolladas para el cumplimiento de su objeto contractual, en medio magnético con el back-up de los soportes generados y los productos entregados.
31. Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto.
32. Atender, respetar y cumplir las medidas ambientales señaladas por el Instituto, orientadas a la protección de las personas, a las cosas o al medio ambiente.
33. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales.

FECHA DE INICIO: 15/02/2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/11/2019

VALOR: Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($40.574.500),** incluidos los impuestos y contribuciones de ley.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: www.ins.gov.co
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.032 de 2019 se encuentra actualmente en ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista el día 05 de marzo de 2019.

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

Elaboró: Ruth Yamile Parra Rodríguez-Operario Calificado Gestión Contractual (E)

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital San Cristóbal

LA ASESORA JURIDICA DE LA ESE SAN CRISTOBAL

HACE CONSTAR

Que una vez revisados los archivos magnéticos que se encuentran en el área de Contratación, se constata que **MILENA PATRICIA DELGADO MALAGON,** identificada con cedula de ciudadanía **N° 52.779.334 De Bogotá,** suscribió con la ESE San Cristóbal las siguientes Órdenes de presentación de servicios, con total autonomía e independencia:

Nº Contrato	Valor	Fecha inicio	Plazo
584-2011	$ 3.399.500	22/03/2011	UN (1) MES Y NUEVE (9) DIAS
ADC. 584	$ 1.656.167	01/05/2011	DIECINUEVE (19) DIAS
883-2011	$ 8.019.333	20/05/2011	TRES (3) MESES Y DOS (2) DIAS
1253-2011	$8.629.500	22/08/2011	TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DIAS
1389-2011	$ 5´230.000	01/12/2011	DOS (2) MESES
145-2012	$ 13.075.000	01/02/2012	CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS
ADC. 145	$ 3´255.600	01/02/2012	TREINTA Y SEIS (36) DÍAS
827-2012	$ 5.426.000	01/08/2012	DOS (02) MESES
ADC. 827	$ 5.426.000	01/10/2012	DOS (02) MESES
OBJETO: APOYO Y SOPORTE COMO ENFERMERA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS. EN EL MARCO DEL CONTRATO FIRMADO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL			

Los contratos aquí relacionados, no generan relación Jurídico Laboral entre la Entidad y el Contratista, ni el reconocimiento de Prestaciones sociales, solo la ejecución y prestación de los servicios contratados

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día 21 de noviembre de 2012

Cordialmente,

Virmary Angela ORTIZ HERRERA
Asesora Jurídica
ESE San Cristóbal
Elaboró Armando Copete R -Apoyo Técnico Área Jurídica

TEMPORALES

UNO-A BOGOTA S.A.

ISO 9001 SGS

Preselección,Selección,Contratación y Nomina del Personal en Misión CO10/3650.

CERTIFICACION

Por medio de la presente me permito certificar que la señora **DELGADO MALAGON MILENA PATRICIA** identificada con la cédula de ciudadanía número 52779334, ha laborado como empleada en misión para la empresa usuaria **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE** en varias ocasiones así:

- Desde el 18 de Agosto de 2010 hasta el 27 de Diciembre de 2010, con un contrato por obra o labor.
- Desde el 03 de Enero de 2011 hasta el 14 de Marzo de 2011, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL** con un contrato por obra o labor.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de Marzo de 2011.

Atentamente,

TEMPORALES UNO-A BOGOTA S.A.

LILIANA LEAL GUTIERREZ
Directora Gestión Humana

HOSPITAL ENGATIVÁ
II NIVEL
Empresa Social del Estado

CONSECUTIVO No. 0357

EL ASESOR JURIDICO
DEL HOSPITAL ENGATIVA II NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la oficina Jurídica se encontró que la señora **DELGADO MALAGON MILENA PATRICIA,** identificada con cedula de ciudadanía Nro. 52.779.334, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios.

CTO. NRO.	TIEMPO DE EJECUCION							VALOR
1281-10	1	Abril	2010	al	30	Abril	2010	$ 1.643.000
2111-10	1	Mayo	201	al	30	Julio	2010	$ 4.929.000
3219-10	2	Agosto	2010	al	31	Agosto	2010	$ 1.643.000

OBJETO: ENFERMERA. El contrato relacionado no genera vínculo laboral alguno entre el hospital y el contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los ocho (8) días del mes de Marzo de 2011.

Cordialmente,

JAIME HUMBERTO JURADO
Asesor Jurídico

Elaboró Diana Rodríguez