1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que NICOL DAYANA TRUJILLO ACOSTA, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 1.144.0109.991 expedida Cali (Valle), celebró el contrato No.1220-17.13-0433 del 23 de enero de 2024 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se vence el día 30 de abril de 2024.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

INICIO DE EJECUCION: 23 de enero de 2024

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: 1). Apoyo a la construcción de cohortes que permitan vigilar el estado nutricional en la población Vallecaucana. 2). Seguimiento al estado nutricional de los menores de 5 años hasta su recuperación nutricional en los aplicativos dispuestos por el Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Salud. 3). Realizar Sala de análisis de riesgo de los casos reincidentes de desnutrición en menores de 5 años. 4). Realizar gestión con el fin de garantizar seguimiento nutricional a la cohorte de gestantes. 5). Participar activamente en las unidades de análisis de los eventos de interés en salud publica asociados a nutrición. 6). Garantizar la Búsqueda Activa de casos de desnutrición a través de los registros individuales de Prestación de Servicios otras herramientas disponibles evitando el subregistro en la notificación y seguimiento a los casos de desnutrición infantil. 7). Apoyar la vigilancia de los eventos de interés en salud publica asociados a desnutrición garantizando calidad oportunidad y cobertura en

Powered by CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 2 de 2

la notificación al SIVIGILA. 8). Participar activamente de espacios que se convoquen desde nivel nacional relacionados con seguridad alimentaria y nutricional. 9). Participar en espacios generados a nivel departamental como COVE, COVECOM cuando se requiera la experticia en temas relacionados con la nutrición. 10). Realizar asistencia técnica y acompañamiento a implementación del enfoque de Cursos de vida en la Secretaria Departamental de Salud y participar activamente en su desarrollo. 12). Realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiesen generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 13). Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 14). Apoyar a los lideres de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. 15). Las demás, que, en relación con el objeto del contrato sean necesarias y/o les sean solicitadas por el supervisor del mismo.

VALOR: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)

Plazo: 30 de abril de 2024.

CDP: 5500005127 del 15/01/2024
RPC: 5600060838 del 23/01/2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 12 días del mes de abril de 2024.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactó y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán - Auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica. Revisó Diana Yaliza Zuniga Lemos Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica



Powered by CamScanner