CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Objeto de la Contratación	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DE SALUD PUBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE CUNDINAMARCA.**

REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	El proponente deberá acreditar como mínimo DOS (2) contrato o certificación de Contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objetivo sea afín al del presente proceso de contratación.
Requisitos de formación académica	PROFESIONAL
Requisitos adicionales	N/A

2. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	KAREN ALEJANDRA VARGAS BUSTOS	**Identificación**	1076667175
Profesión / Ocupación	COORDINADOR DE SALUD PUBLICA/ CONTADOR PUBLICPO		

Estudios			
Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Titulo obtenido**
BACHILLER	12-2014	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADA DE SUTATAUSA	BACHILLER ACADEMICO.
PROFESIONAL	03-2021	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	CONTADOR PUBLICO

Experiencia			
Entidad	**Fecha**	**Tiempo de Experiencia**	**Descripción breve de la actividad**
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	10-03-2025/24-12-2025	9 MESES Y 14 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	29-07-2024/ 04-11-2024	3 MESES Y 6 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	25-01-2024/24-07-2024	5 MESES Y 24 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

			TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	22-11-2023/30-12/2023	1 MES Y 8 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	26-01-2023/25-11-2023	10 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	21-10-2022/30-12-2022	2 MESES Y 9 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO COORDINADORA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	20-01-2022/14-10-2022	8 MESES Y 24 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DEL PLAN DE INTEVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	02-08-2021/31-12-2021	4 MESES Y 29 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION DE PROTECCION Y DESARROLLO SOCIAL COMO DIGITADORA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	01-02-2021/30-07-2021	5 MESES Y 29 DIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DEL PLAN DE INTEVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA

3. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	15 de octubre de 2026
Valor Mensual / Parcial	3.800.000
Valor Total	11.400.000

4. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

1. Realizar el Plan de Acción en salud (PAS) y Componente Operativo Anual de Inversiones (COAI) del Municipio de Fúquene vigencia 2026, realizando presentación ante el consejo de gobierno municipal para su aprobación.
2. Realizar los ajustes necesarios de acuerdo a los recursos asignados por CONFIS al Plan de Acción en Salud y Componente Operativo Anual de Inversiones COAI de la vigencia 2026 del municipio de Fúquene.
3. Realizar el cargue de la información y seguimiento relacionada con el Plan Territorial en salud y Plan de Acción en salud (PAS) y el Componente Operativo anual de inversiones (COAI) del Municipio de Fúquene en la plataforma WEB PDSP- Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo a la normatividad y lineamientos expedidos para tal fin.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

4. Realizar consolidación, reporte y seguimiento de información solicitada por la Secretaría de Salud de Cundinamarca y/o cualquier ente rector de la salud, cumpliendo con la estructura solicitada, tiempos establecidos y parámetros diseñados para tal fin.
5. Efectuar diseño, elaboración y seguimiento de la etapa pre contractual y contractual y contratos de prestación de servicios para el fortalecimiento de la autoridad sanitaria y gestión de la salud pública enmarcado en el Plan de Acción en Salud del municipio de Fúquene.
6. Realizar planeación y seguimiento dentro del proceso de gestión de salud pública en el desarrollo del CTSSS, COPACO, y demás mecanismos de participación ciudadana en salud consolidando información de acuerdo a las normas archivísticas definidas por la entidad para tal fin y consagrando actas de reunión, informe de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia y todos aquellos soportes derivados de la presente actividad.
7. Efectuar seguimiento dentro del proceso de gestión en salud pública al reporte de PQRS a través del SAC, realizando reporte de información a través de los mecanismos definidos por parte de la Secretaría de salud de Cundinamarca para tal fin, consolidando información de acuerdo a las normas archivísticas definidas por la entidad para tal fin y consagrando actas de reunión, informe de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia y todos aquellos soportes derivados de la presente actividad.
8. Apoyar la ejecución del plan de acción de participación social en salud, desarrollando actividades concertadas, aportando evidencia del cumplimiento, así como generar el cargue a SISRPO del anexo técnico y su seguimiento al plan de acción desarrolladas en la vigencia.
9. Participar y apoyar la auditoria del flujo de recursos de salud pública, realizando consolidación y reporte oportuno de la información solicitada por el auditor departamental, realizando seguimiento y subsanación de hallazgos según sea el caso.
10. Coordinar el equipo ejecutor de las acciones del plan territorial en salud desarrollando la recepción y verificación de informes correspondientes y así mismo proyectando los pagos correspondientes.
11. Promover, coordinar y apoyar las actividades de salud pública dirigidas a la comunidad.
12. Realizar la verificación y seguimiento de los informes mensuales de vacunación, así como coordinar campañas para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas al municipio.
13. Realizar la coordinación de la operatividad y reporte de casos de vigilancia epidemiológica a través de la plataforma SIVIGILA.
14. Realizar la coordinación y operatividad del programa MANGO en el Municipio y del Sistema de Vigilancia Alimentaria Y Nutricional
15. Acompañar el proceso de elaboración y sustentación de informes o requeridos en el área de salud pública solicitada por las diferentes entidades de orden municipal, departamental y nacional Presentar informe de avance del PAS en los COMPOS.
16. Verificar la correcta sistematización y análisis de la información de fichas de riesgo familiar, AIEPI y fichas de seguimiento
17. Realizar seguimiento y control a los eventos epidemiológicos, generando definición de acciones inmediatas, elaboración Plan de mejoramiento y solicitud de ajustes.
18. Participar en comités, mesas técnicas, capacitaciones y asistencias técnicas convocadas por entidades departamentales o nacionales relacionadas con Vigilancia en Salud Pública.
19. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la organización y mantenimiento del archivo interno de la misma, de acuerdo con la normatividad vigente, definidas para tal fin, efectuando reporte de información permanente en el archivo FUID definido para la dependencia.
20. Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y/o que sean coordinadas con el supervisor.

5. CONCLUSIÓN
Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a) KAREN ALEJANDRA VARGAS BUSTOS cumple _X_ / No cumple _____ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.



ADRIANA PAOLA GARZÓN ESPITIA
Secretaria de Desarrollo Social
desarrollosocial@fuquene-cundiamarca.gov.co
Celular: 3227906162

SERVIDOR PÚBLICO, trabajador oficial, contratista	PROYECTADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	ADRIANA PAOLA GARZÓN E	LUIS EDUARDO GUZMAN	ADRIANA PAOLA GARZÓN E.
Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Asesor Jurídico en Contratación	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Fecha			
Firma			