1120-04-16

MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA
Enviado No: 08498 de 2025
Fecha: 2025-12-18 19:10:57
Folios: _____
Firma: _____

LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CALERA
NIT.899.999.712-5

CERTIFICA QUE:

Revisando los archivos de la Unidad de Contratación, se encuentra que la señora **BRITNEY GISSELL LINARES MARTINEZ** con cédula de Ciudadanía. **1.193.092.758 DE LA CALERA.** ha suscrito los siguientes Contratos con el Municipio de La Calera.

Contrato de:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 296-2024.**
Objeto:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO DE LA GESTIÓN COMO ENLACE MUNICIPAL, PARA EJECUTAR LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN LOS PROGRAMAS SOCIALES DE ORDEN NACIONAL DEL MUNICIPAL DE LA CALERA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN 2024.**
Valor Total del Contrato:	**DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS M/CTE. ($ 19.762.500)**
Fecha Inicio:	**12 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
Fecha de finalización:	**30 DE DICIEMBRE DE 2024**

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la consolidación de la información para el diligenciamiento de las matrices de ejecución y cargue de soportes documentales de seguimiento a Plan de Desarrollo Municipal en lo referido a las metas Programas de Orden nacional (Renta Ciudadana, Devolución del IVA, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción).
2. Apoyar la ejecución de los programas de Orden nacional (Renta Ciudadana, Devolución del IVA, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción), cumpliendo con lo establecido en el marco legal, manual operativo, procedimientos y demás documentos complementarios.
3. Apoyar y asistir a las diferentes Reuniones, Asamblea, Encuentros, Mesas y Comités correspondientes de los Programas de Orden Nacional (Renta Ciudadana, Devolución del IVA, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción), así mismo elaborar las actas, resoluciones y notificaciones, según corresponda.
4. Atender a la población beneficiaria de los Programas Sociales de Orden nacional (Renta Ciudadana, Devolución del IVA, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción) y cargar las novedades presentadas en las plataformas designadas de acuerdo a lineamientos nacionales.
5. Tramitar PQRSDF dando respuesta de manera oportuna y eficaz, cuando le corresponda, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Programa y en los *términos de* la Ley, de los Programas de Orden Nacional (Renta Ciudadana, Devolución del IVA, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción).
6. Apoyar y participar de manera activa en la ejecución de mínimo DOS (2) reuniones mensuales, programadas a fin de hacer seguimiento al cronograma de actividades según plan de acción y/o a la implementación del Sistema de Gestión de calidad, diligenciamiento de la matriz de seguimiento a

actividades, y/o generar estrategias que permitan mejorar los procesos del programa, el entorno laboral y el trabajo en equipo.
7. Asistir a las diferentes capacitaciones sobre los procesos operativos de los Programas de Orden Nacional (Renta Ciudadana, Devolución del IVA, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción).
8. Realizar por lo menos, una (1) jornada mensual que permita la actualización del archivo de la Unidad de Programas Sociales - los Programas Renta Ciudadana, Devolución del IVA y Colombia Mayor de acuerdo a la Tabla de Retención Documental vigente.
9. Gestionar la entrega de los bonos de Seguridad Alimentaria a la población vulnerable del municipio de La Calera.
10. Planear, ejecutar y evaluar una estrategia de comunicación efectiva que informe y dinamice el acceso de la población atendida a diversas oportunidades, promoviendo sus derechos, inclusión y empoderamiento.
11. Apoyar en las actividades, reuniones, encuentros y los diferentes eventos de la Administración Municipal y/o Secretaria de Educación y Desarrollo Social - Unidad de Programas Sociales.
12. Realizar un informe cualitativo y cuantitativo mensual en relación el avance, cumplimiento y estado de las obligaciones específicas del objeto del contrato, a fin de consolidar informe final de empalme, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, necesarias, pertinentes y que garanticen su cabal y oportuno desarrollo de la labor contratada.
14. Las demás que surjan y sean necesarias para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.

Contrato de:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 047-2025.**
Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA MATERNOPERINATAL, PAI Y CRÓNICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL ASEGURAMIENTO EN SALUD EN MARCO DE LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA VIGENCIA 2025"**
Valor Total del Contrato:	**VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($24.645.000).**
Fecha Inicio:	**01 DE ABRIL DE 2025**
Fecha de finalización:	**15 DE DICIEMBRE DE 2025**

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar el proceso de auditoría en salud-GAUDÍ en todos sus criterios, como parte del seguimiento respectivo a la demanda inducida (vacunación, atención preventiva de salud oral, planificación familiar, detección temprana de cáncer de seno y cuello uterino, adicionalmente realizar las visitas, encuestas necesarias) RIAS, que debe ejecutar las EPS Subsidiadas y Contributivas, evidenciando el cumplimiento del plan entregado por las entidades al ente territorial. Soportes a entregar: A. Entregar informes mensuales de las actividades ejecutadas de acuerdo al avance del proceso de auditoría.
2. Realizar apoyo a la vigilancia en el ámbito familiar mediante visita domiciliaria, a fin de verificación el carnet materno, adherencia a la Ruta Materna perinatal, realizar seguimiento mensual de efectividad de la asistencia a la IPS, atención recibida en la IPS, confirmación o descarte de diagnósticos y seguimiento al evento presentado hasta su resolución (entregar matriz de verificación, kardex de gestante, RIAS, registro Fotográfico, etc) META: 20 gestantes visitadas en domicilio mensuales.

3.Canalizar orientar y direccionar a las personas, familias y comunidades caracterizadas, a la oferta de servicios sociales, de bienestar y salud disponibles en el territorio (de acuerdo al directorio realizado con la dirección de salud municipal), según el riesgo priorizado con el fin de promover el derecho a la salud y contribuir a la atención integral de las rutas Integrales de Atención en Salud. Soporte de entrega: A. Registro de llamadas, B. Base de canalizaciones donde se identifique los riesgos (metabólicos, cardiovascular, CA mama, CA próstata, Citología, planificación familiar, etc), C. listado de personas a canalizar calificadas por EPS- IPS primaria y servicio, D. Correo de envió a los profesionales en caso de que sea IPS distinta a las del Municipio, E. Acta de gestión de citas para los usuarios IPS Centro de Salud y Compensar *Realizar mínimo 100 canalizaciones efectivas mensuales*

4. Realizar apoyo a la gestión para el seguimiento de las alertas de AIEPI PARA SOPORTAR LA CANALIZACIÓN MEDIANTE LA FICHA AIEPI SE DEBERÁ: A. Base de datos descargada de la plataforma Survey 123 for ArcGIS del periodo a revisar, en esta se debe evidenciar los riesgos identificados, la educación dada y las canalizaciones realizadas por cada uno de los módulos; lo cual debe ser coherente con lo aplicado e identificado. B. Para el aplicativo AIEPI, la canalización de cada módulo se deberá entregar el soporte de acuerdo a lo que refiere el instructivo de la ficha AIEPI en cada caso; es decir los correos enviados, las actas de concertación con los responsables de garantizar la atención donde se evidencia cuando fue o va a ser atendido de acuerdo a la necesidad del menor (aseguramiento, registro, medicina general, odontología, medicina o enfermería). Soportes de entrega: Base de datos de AIEPI, Matriz de seguimiento, Actas y demás soportes que soliciten desde la dimensión de AIEPI de la SSC.

5.Asistir y apoyar las reuniones que se deriven de la coordinación intersectorial, cuando así lo requieran: Comités, COVE, Brigadas de salud, capacitaciones, Entes Gubernamentales u otras dependencias municipales y/o departamentales, para tratar temas específicos del sector Salud que correspondan al municipio de La Calera. (Presentar gestión derivada de dicha reunión con su respectivo certificado de asistencia).

6.Elaborar directorio de actores institucionales (alcaldía, prestadores de salud públicos e independientes, IED, entre otros) y comunitarios (JAC, Veedurías, Fundaciones, entre otras) para la socialización de los boletines de salud pública enviar de manera mensual a través de correo electrónico, whatsApp. Etc.,

7.Realizar la consolidación de la información recolectada de las RIAS de la Unidad de Salud y digitarlas según corresponda con su respectivo informe de análisis. Entregar a la coordinación de salud pública tablero de control semanal y la base de datos con el respectivo análisis y población clasificada por meta del PDM, acompañar la entrega de informes para comparación de datos.

8. Realizar las acciones de inspección y vigilancia en riesgos laborales de las empresas formales a través de la plataforma ARCGIS survey 123 "Proceso Aseguramiento en Riesgos Laborales Caracterización población formal e informal" articulado con el área de aseguramiento, se deberán presentar los soportes requeridos por la secretaria de salud de Cundinamarca para dicha actividad en los tiempos de ley.

9.Realizar apoyo a la gestión física y digital del sistema de información de los procesos de la Unidad de Salud.

10.Realizar el cruce de bases de datos de las EAPB operantes en el municipio, verificando la adherencia a las RIAS de mantenimiento de la salud y maternoperinatal (planificación familiar, consulta de preconcepción, citología, asesorías de VIH, entre otros) a las mujeres en edad fértil de 10 a 49 años y entregar una base de datos con la georreferenciación, fechas, tipo de consulta y resultados, establecer meta con el referente de Sexualidad y Derechos sexuales y Reproductivos, presentar acta de concertación. Compararla con la población afiliada y sacar un informe por cada uno de los itmes # mujeres con planificación # de consultas preconcepcionales # de citologías, etc, apoyar el proceso de implementación del plan de choque materno, seguimiento a casos de interés en salud materna-SDSDR y ETMIPLUS.

11.Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del dos mil veinticinco (2025), en el Municipio de la Calera.

IBETH MILAGRO MONTES BERTEL
ASESORA UNIDAD DE CONTRATACIÓN
SEGÚN DECRETO No 089 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2025.

Elaboró: Nilssa Alméciga- Unidad de Contratación