Puerto Tejada – Cauca 07 de enero de 2025

CERTIFICADO No.101-003

el suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que la señora **MARIA FERNANDA QUESADA VIVEROS**, identificada con cedula de ciudadanía **N° 29.510.501**, expedida en Florida- Valle; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contrato de prestación de servicio. N° 205 del 2024.-

Contrato N° 205 del 01 de octubre del 2024, cuyo objeto fue**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN ACTIVIDADES DE SALUD PUBLICA CON EQUIPOS BASICOS DE SALUD (EBS)Y EN LA IMPLEMENTACION DE LOS EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA: LESIONES DE CAUSA EXTERNA, POLVORA, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA – CAUCA.** Por valor de: Nueve Millones Seiscientos Mil Pesos MCTE ($9.600.000). Con una duración de: Tres (03) Meses.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.- Apoyar en la implementación de los siguientes grupos de eventos: Lesiones de causa externa, pólvora.

2.- Realizar visitas de campo a la operatividad de campo de los EBS

3.- Apoyar en el seguimiento de los equipos de salud (EBS) Municipales.

4.-Participar, organizar y desarrollar actividades conmemorativas relacionadas con el grupo de eventos que hacen parte del numeral a.

5.- Ejecutar una visita de asistencia técnica a las IPS (ESE Norte 3) del Municipio, para la implementación del proceso de EBS del Ministerio de salud y Protección social (MSP).

6.- Apoyar en las actividades definidas de Atención Primaria en Salud de acuerdo a las competencias Municipales.

7.- Diseñar e implementar estrategia de información y comunicación en prevención de lesiones de Pólvora en el Municipio.

Powered by CamScanner

8.-Diseñar e implementar estrategia de información y comunicación en prevención de lesiones de pólvora en el Municipio.

9.-Participar en reuniones, capacitaciones, asistencias técnicas en cumplimiento del grupo de eventos estipulados en la actividad a que hacen parte del numeral a y EBS.

10.- Unidades de análisis de las muertes relacionadas con el grupo de eventos relacionado en el presente numeral a.

11.- Apoyar desde su perfil en las jornadas de salud, las actividades de salud pública, Plan de Desarrollo Municipal y de Plan Territorial de salud, cuando se presenten brotes, alertas y situaciones de emergencias.

12.- Entregar la información y documentación sistematizada e inventariada de acuerdo con el sistema de gestión documental de la entidad.

13.- Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo y reportar cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato de manera inmediata al funcionario encargado del Supervisión del contrato.

14.-Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

Atentamente

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: NATY -Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica.
Revisó y Aprobó: ROGER CARLOS MERCADO COSME – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner