	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA</p> <p align="center">Secretaría de Salud</p> <p align="center">GESTIÓN JURÍDICA</p> <p align="center">CONTRATACIÓN</p> <p align="center">ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL</p>
Versión: 6	Vigencia: 06-2020

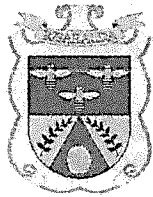
ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. INTERNO 481 DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2023. NÚMERO DE CONTRATO SECOP II. COL.PCCNTR. 4615241. CONTRATISTA FARID ALEXIS ROMERO BONILLA

En el Municipio de Pereira a los **21** días del mes de FEBRERO de **2023**, en la Secretaría de Salud, se reunieron LUZ MYRIAM GUTIERREZ VALENZUELA en calidad de Supervisor y FARID ALEXIS ROMERO BONILLA, en calidad de Contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	481
No. CONTRATO SECOP	COL.PCCNTR. 4615241
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, APOYO PAI WEB -EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE RISARALDA
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	FARID ALEXIS ROMERO BONILLA
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	4515309
IMPUTACIONES	Rubro No. 1101-2.3.2.02.02.008-20
	Disponibilidad No. 774 del 06 de Febrero de 2023.
	Registro No. 744 del 21 de Febrero de 2023
PLAZO INICIAL	240 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que este exceda el 29 de diciembre 2023.
FECHA DE INICIACION	21-02-2023
FECHA DE TERMINACION INICIAL	20-10-2023
VALOR INICIALCONTRATO	\$23.202.880
ANTICIPO	\$ 0
FORMA DE PAGO	EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato que se suscriba de la siguiente forma: El Departamento de Risaralda, cancelará el valor del Contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma: Mediante actas mensuales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL TRECIENTOS SESENTA (\$ 2.900.360) PESOS MONEDA CORRIENTE con desplazamiento, y/o proporcional al tiempo efectivamente ejecutado. Previo informe de prestación de servicio recibido a satisfacción por el Supervisor del mismo.

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcances determinados en la propuesta y el contrato así:

1. Apoyar la realización de los procedimientos relacionados con la gestión de los biológicos e insumos biomédicos para el esquema regular, en el sistema de información PAI WEB

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA</p> <p align="center">Secretaría de Salud</p> <p align="center">GESTIÓN JURÍDICA</p> <p align="center">CONTRATACIÓN</p> <p align="center">ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL</p>
<p>Versión: 6</p>	<p>Vigencia: 06-2020</p>

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. INTERNO 481 DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2023. NÚMERO DE CONTRATO SECOP II. COL.PCCNTR. 4615241. CONTRATISTA FARID ALEXIS ROMERO BONILLA del departamento (y anexos si se requieren). Evidencias: Solicitud y aprobación de pedidos, traslados, devoluciones en el sistema. Periodicidad: Según requerimientos.

2. Apoyar la realización de las capacitaciones y asesorías técnicas de la información emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social a los diferentes actores del nivel territorial y actores aliados conforme se requiera, en los municipios asignados. Evidencias: Actas, firmas de asistentes, pantallazos. Periodicidad: Según requerimiento.
3. Apoyar la actualización del sistema de información nominal con base en los registros diarios de vacunación existentes en cada territorio que hayan sido ingresados en el PAI Web o en otro sistema de información. Evidencias: Actas, firmas de asistentes, pantallazos. Periodicidad: Según requerimiento.
4. Apoyar la realización y verificación del cumplimiento de la calidad del dato, en los reportes de vacunación, bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso, de los registros diarios de vacunación de las IPS y ESEs de los municipios asignados. Evidencias: Pantallazos de los reportes. Periodicidad: Según requerimiento.
5. Apoyar la realización de 3 visitas de verificación del funcionamiento del Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones, aplicativo PAI-WEB, en las Empresas Sociales del Estado (ESE). Cada visita en un trimestre diferente, a cada municipio. Producto: 9 Actas de verificación del funcionamiento del PAI-Web de las ESEs de cada Municipio. Impresas. Periodicidad: Una por semestre por municipio.
6. Apoyar la verificación con las DLS municipales, que están haciendo seguimiento al Sistema de Información PAI Web en las IPS privadas presentes en cada localidad. Producto: Acta de verificación del sistema PAI WEB, realizada por las DLS con respecto al funcionamiento del PAI WEB en las IPS privadas, presentes en cada municipio. En físico. Periodicidad: 1 acta por IPS privada al año.
7. Consolidar la información de los registros diarios y movimiento de biológicos de los municipios asignados, correspondiente al programa PAI regular y almacenarlos en el FTP del programa dispuesto por la Secretaria de Salud. Evidencias: Pantallazos del cargue. Periodicidad: De forma permanente y oportuna.
8. Administrar, controlar, registrar y almacenar todos los elementos de protección personal y productos de aseo, usados para la contención del covid-19; recepcionar, realizar las entregas y mantener actualizados los inventarios de los elementos y productos de protección, los adquiridos tanto por donación como por compras de acuerdo a las instrucciones dadas por la directora operativa de salud pública, Gerente del covid -19 de la secretaria departamental de salud pública.
9. Responder a los requerimientos y solicitudes (incluidas reuniones) que presente el supervisor y/o la Directora Operativa, o la Coordinadora del Programa de Vigilancia Epidemiológica, y que estén relacionados con las obligaciones del presente contrato. Evidencias: Según necesidad, que demuestre respuesta oportuna y de calidad a lo solicitado, actas, presentaciones, listados de asistencia. Periodicidad: Según requerimiento.

COMPROMISO No 1 Acorde a la tipología del contrato a ejecutar, el contratista para su debido desarrollo tendrá la disponibilidad debida respondiendo a pertinencia y diligencia con fin al cumplimiento del contrato y sus obligaciones como es debido y correspondiente.

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA</p> <p align="center">Secretaría de Salud</p> <p align="center">GESTIÓN JURÍDICA</p> <p align="center">CONTRATACIÓN</p> <p align="center">ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL</p>
<p>Versión: 6</p>	<p>Vigencia: 06-2020</p>

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. INTERNO 481 DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2023. NÚMERO DE CONTRATO SECOP II. COL.PCCNTR. 4615241. CONTRATISTA FARID ALEXIS ROMERO BONILLA

Subsiguiente e inmediato a la firma de la presente acta, el contratista elaborará por sí mismo y entregará al supervisor programación/cronograma respecto a lo que será la ejecución de sus obligaciones contractuales relacionadas con las Visitas de Asistencia Técnica, teniendo en cuenta que estas están cuantificadas en las obligaciones contractuales y de las otras actividades que requieran desplazamiento a municipios del departamento; lo entregara debidamente organizado y donde se ilustre a detalle la actividad a desarrollar, lo firmara el contratista enunciando la fecha de elaboración; en caso de modificaciones a este o que por alguna razón el contratista no pueda cumplir con lo programado, deberá de informársele por escrito al supervisor. El Contratista respetara el proceso que tiene la Secretaria de Salud para el desarrollo de estas actividades, en lo que respecta a la concertación de la programación de actividades con los Profesionales contratados por la entidad para los servicios de Enlace Técnico, de cada uno de los municipios del departamento.

COMPROMISO No 2 El contratista presentará informes, con los debidos soportes y el control de lo correspondientemente asignado; así:

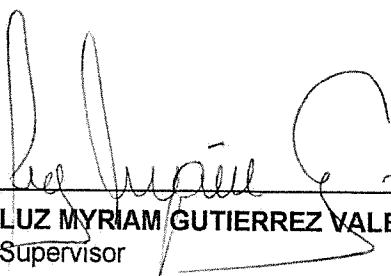
Entregará toda la documentación soporte de cuenta y el informe con las evidencias debidamente organizadas y clasificadas de acuerdo a cada obligación ejecutada, de los periodos correspondientes en los **formatos de calidad establecidos por la entidad** y toda demás documentación, en medios físico y magnético/digital, que en lo posible deberán encontrarse en formato PDF; Entregara a la entidad todo lo correspondiente al **Expediente Físico Documental** del contrato, como sea requerido por la entidad y a satisfacción del supervisor; también debe realizar acorde a la forma de pago, el **registro de cobro y cargue de la documentación** pertinente en las plataformas **Secop II**, **SiifWeb**, y en las que se llegue a requerir para el proceso.

El contratista remitirá a la entidad lo respectivo para rendir y reportar a **SiaObserva**, **Intranet** y demás plataformas o medios que se lleguen a requerir; esto y los soportes físicos documentales deben **encontrarse al día** para el momento de solicitar gestión, poder tramitar y autorizar pagos posteriores.

COMPROMISO No 3 Se contactará al contratista mediante los siguientes medios: **Correo Electrónico:** faromero1984@gmail.com; **Número telefónico celular y para mensajería instantánea (WhatsApp):** 3193618368; los cuales utilizará como medios de contacto para con el supervisor; hará de manera permanente revisión y responderá de manera oportuna. En caso de cambio de estos, el contratista notificará al supervisor por escrito a la mayor brevedad posible.

OBSERVACION No 2 En caso de no poder continuar la ejecución del contrato y sus obligaciones, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, para si es el caso, dar suspensión al contrato, solicitar terminación anticipada o proceder a lo que considere la entidad pertinente.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que intervinieron en ella, a los **21** días del mes de FEBRERO del año en curso.


LUZ MYRIAM GUTIERREZ VALENZUELA
 Supervisor


FARID ALEXIS ROMERO BONILLA
 Contratista