CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN SALUD

Bogotá, enero 2022

Señora

MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS
Bogotá. D.C

Cordial Saludo,

ASUNTO: SOLICITUD DE OFERTA

De la manera más atenta. acepto oferta para el proceso contractual cuyo objeto consiste en **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBDIRECCION DE GESTION Y PROMOCION DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA DE CUNDINAMARCA".**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar durante todo el plazo de ejecución del contrato, documentos que deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por el supervisor del contrato, que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo.
3. Apoyar en la estructuración técnica de los procesos de contratación propios de la Subdirección de Gestión y promoción de acciones en Salud Pública, en todas sus etapas.
4. Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades que dan cumplimiento a los lineamientos técnicos y operativos definidos por el componente de Gestión de Plan de Intervenciones Colectivas de acuerdo con la normatividad vigente en las Empresas Sociales del Estado (ESES).
5. Apoyar el seguimiento financiero de los recursos asignados a la Subdirección de Gestión y promoción de acciones en Salud Pública.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de recursos de la Subdirección de Gestión y promoción de acciones en Salud Pública.
7. Apoyar la articulación con las subdirecciones de la Dirección de Salud Pública de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, según requerimiento del supervisor.
8. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los requerimientos realizados por entidades internas y externas, según requerimiento del supervisor.
9. Responder y brindar oportunamente la información requerida y cumplir con las demás actividades que designe el supervisor del contrato, en los temas relacionados con el objeto contractual.
10. Proyectar de manera oportuna las respuestas a oficios y demás solicitudes remitidas por el supervisor del contrato a través del correo institucional o mercurio garantizando la gestión adecuada según lineamientos definidos por el sistema de gestión documental de la Gobernación de Cundinamarca y lasestablecidas al interior de la dirección de salud pública, según requerimiento del supervisor
11. Realizar un informe final correspondiente al consolidado de las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.
12. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de Gestión y Acciones de Salud Pública correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en mediomagnético.
13. Participar en las reuniones mensuales propuestas por la dirección de salud pública y Subdirección de Gestión y promoción de acciones en Salud Pública.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Salud Piso 4 .
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491714
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

14. Apoyo al Plan Nacional de Vacunación Covid 19 cuando el supervisor lo requiera
15. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente

PRODUCTOS:

1. Cronograma mensual y plan de trabajo
2. Solicitudes y respuestas proyectadas y revisadas
3. Informes mensuales
4. Informe final

Forma de pago:

La Secretaría de Salud de Cundinamarca, pagará al contratista el valor total del contrato **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS ($52.512.904) M/CTE,** de la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el 30 del mes correspondiente.

2. Siete Pagos sucesivos mensuales por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TRECE PESOS ($6.564.113) M/CTE...** Correspondiente a los honorarios mensuales.

3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales del último mes de ejecución del contrato.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades con entrega de productos por mes vencido al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

***Plazo de ejecución**: El plazo de ejecución del presente contrato será de **OCHO (08)** meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previa expedición del correspondiente registró presupuestal, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

Cordialmente,

GILBERTO ALVAREZ URIBE
Secretario de Salud

Visto Bueno: Paola Alexandra linares Escobar / Subdirectora de Gestión

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Salud Piso 4 .
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491714
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co