Mosquera Cundinamarca, enero 13 de 2023.

Señor (a):
ADRIANA MARCERLA VEGA ANGEL
E.S.M.

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Salud se encuentra interesada en contratar la *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTANCION DEL PAMEC EN IPS DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA,* cumpliendo las siguientes actividades:

1. Auditar la calidad de los servicios en salud prestados por el Hospital María Auxiliadora de Mosquera E.S.E. a través del seguimiento al Programa de Auditoria para el Mejoramiento en la Calidad PAMEC, entregando el respectivo informe.
2. Hacer seguimiento al avance de los planes de mejoramiento de los procesos servicio de información y atención al Usuario –SIAU y de referencia y contrareferencia, recolectando las evidencias, generando alertas en caso de no cumplimiento.
3. Hacer el reporte de búsqueda activa de IPS, efectuando visita al lugar y reporte de acuerdo a los hallazgos.
4. Efectuar asistencia técnica en "Programa de Auditoria para el Mejoramiento en la Calidad PAMEC" a las IPS ubicadas en el municipio.
5. Planear, organizar y ejecutar las actividades requeridas para la participación de la Secretaria de Salud en los premios y concursos que se efectúen a nivel departamental y nacional, recolectando las evidencias, entregando informes y presentaciones.
6. Acompañar el proceso de vigilancia al Sistema de Información para la Calidad en salud, verificando la presentación de reportes e indicadores de calidad por parte de la ESE María Auxiliadora, generando las alertas ante posibles incumplimientos.
7. Acompañar, desde su experticia, los ejercicios de auditoria que deba responder la Secretaria de Salud como organismo de salud del municipio.
8. Realizar Inspección, Vigilancia y Control a estéticas y centros estéticos del Municipio dando cumplimiento a la Ley 9 de 1979, al cronograma establecido y al lineamiento departamental, efectuando al menos 1 visita por establecimiento.
9. Reportar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción en Salud PAS de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Salud, dentro de los plazos establecidos.
10. Efectuar la gestión logística de las jornadas de salud o actividades similares, contactando a los presidentes de JAC, administradores de conjuntos residenciales para agendar las jornadas de salud dirigidas a la población crónica del municipio,
11. Apoyar acciones educativas y de acompañamiento a los programas de salud y los procesos de socialización de derechos y deberes de los afiliados en el SGSSS.

Por lo anterior, la invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. **HOJA DE VIDA DEL SIGEP II**
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soporte de Estudios: Bachilleres – Técnicos y/o Tecnólogos-Profesionales: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
6. Soportes de la experiencia solicitada por la entidad: debe contener nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
7. Antecedentes:

   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

   Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

   Certificado de Antecedentes Judiciales

   Certificado de Medidas Correctivas

   Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE MOSQUERA Y NIT 899.999.342-3)

8. **Libreta Militar (Para hombres menores de 50 años)**
9. Tarjeta profesional (CUANDO APLIQUE)
10. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
11. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
12. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
13. Autorización para el tratamiento de datos personales

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 20.548.0000),** pagaderos así: Se realizarán CUATRO (04) pagos mensuales por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.137.000,00).** El término para la ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES,, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución según el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y suscripción del Acta de Inicio. La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

MARTHA PATRICIA TELLEZ ROMERO
SECRETARIA DE SALUD

Elaboro: Ruth Pineda Lopez – Profesional Universitario

Mosquera Cundinamarca, Enero de 2023

ALCALDIA MUNICIPAL DE MOSQUERA
DRA. **MARTHA PATRICIA TELLEZ ROMERO**
SECRETARIA DE SALUD

Cordial Saludo;

Teniendo en cuenta la invitación hecha, permito hacer entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual: "***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTANCION DEL PAMEC EN IPS DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA***" ejecutando las siguientes actividades:

1. Auditar la calidad de los servicios en salud prestados por el Hospital María Auxiliadora de Mosquera E.S.E. a través del seguimiento al Programa de Auditoria para el Mejoramiento en la Calidad PAMEC, entregando el respectivo informe.
2. Hacer seguimiento al avance de los planes de mejoramiento de los procesos servicio de información y atención al Usuario –SIAU y de referencia y contrareferencia, recolectando las evidencias, generando alertas en caso de no cumplimiento.
3. Hacer el reporte de búsqueda activa de IPS, efectuando visita al lugar y reporte de acuerdo a los hallazgos.
4. Efectuar asistencia técnica en "Programa de Auditoria para el Mejoramiento en la Calidad PAMEC" a las IPS ubicadas en el municipio.
5. Planear, organizar y ejecutar las actividades requeridas para la participación de la Secretaria de Salud en los premios y concursos que se efectúen a nivel departamental y nacional, recolectando las evidencias, entregando informes y presentaciones.
6. Acompañar el proceso de vigilancia al Sistema de Información para la Calidad en salud, verificando la presentación de reportes e indicadores de calidad por parte de la ESE María Auxiliadora, generando las alertas ante posibles incumplimientos.
7. Acompañar, desde su experticia, los ejercicios de auditoria que deba responder la Secretaria de Salud como organismo de salud del municipio.
8. Realizar Inspección, Vigilancia y Control a estéticas y centros estéticos del Municipio dando cumplimiento a la Ley 9 de 1979, al cronograma establecido y al lineamiento departamental, efectuando al menos 1 visita por establecimiento.
9. Reportar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción en Salud PAS de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Salud, dentro de los plazos establecidos.
10. Efectuar la gestión logística de las jornadas de salud o actividades similares, contactando a los presidentes de JAC, administradores de conjuntos residenciales para agendar las jornadas de salud dirigidas a la población crónica del municipio,
11. Apoyar acciones educativas y de acompañamiento a los programas de salud y los procesos de socialización de derechos y deberes de los afiliados en el SGSSS.

Con base en lo expuesto, el valor de esta propuesta será de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL ($ 20.548.0000),** pagaderos así: Se realizarán CUATRO (04) pagos mensuales por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.137.000,00)**. El término para la ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES .

Adicionalmente, adjunto relación de los siguientes documentos en físico.

1. Hoja de vida del SIGEP II
2. Fotocopia Cedula
3. Fotocopia RUT
4. **SOPORTE DE ESTUDIOS**: Bachilleres – Técnicos y/o Tecnólogos-PROFESIONALES: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.

5. **SOPORTES DE EXPERIENCIA**: Debe contener nombre o razón social de la Entidad o Empresa, *periodo* de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
7. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales
9. Certificado de Medidas Correctivas
10. Certificado de Delitos sexuales
11. Libreta Militar (PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
12. Tarjeta Profesional (CUANDO APLIQUE)
13. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones.
14. Examen Médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
15. Autorización de datos personales

Finalmente, declaro qué:

[ ] No he suscrito más contratos de prestación de servicios con otras Entidades.

[X] Ejecuto los contratos que señalo a continuación:

CONTRATO / ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
Servimed	Directora Operativa	6 meses	$6.000.000 mensuales

Con fundamento en lo anterior, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad del juramento, manifiesto que cuento con la capacidad, autonomía e independencia técnica para cumplir con el contrato que celebraré con la Secretaría de Salud.

De igual forma, indico que el contrato de prestación de servicios que desarrollo en la actualidad o los futuros contratos que pueda ejecutar, no afectarán las condiciones del contrato que suscribiré, puesto que la autonomía, propia de este tipo de relaciones contractuales, permite la organización autónoma del tiempo y esta flexibilidad permite cumplir de manera responsable y a cabalidad todas mis obligaciones, incluyendo las que adquiriré con la Alcaldía de Mosquera.

De la misma manera, manifiesto expresamente que no he omitido información alguna en el diligenciamiento de la información en el SIGEP II, como es, la hoja de vida de función pública, asimismo, me comprometo a actualizar dichos documentos ante cualquier modificación de los declarados inicialmente para informarlo a la Alcaldía de Mosquera con la finalidad de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones.

Cordialmente,

ADRIANA MARCERLA VEGA ANGEL
C.C. 52.410.196