Copacabana, Febrero de 2023

Señora
TATIANA LIZARAZO GARCIA
Av 42 B N°51-51
Bello, Antioquia

Asunto: Invitación a presentar propuesta contrato prestación de servicios profesionales

La Administración Municipal de Copacabana, a través de la secretaria de salud le invita a presentar propuesta para contratar el siguiente Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las acciones de IEC (Información, Educación, Comunicación) y de gestión en salud pública, enfocadas a la coordinación de las actividades para la vigilancia de los eventos de interés en salud pública, el plan municipal de vacunación, la promoción de la salud sexual y reproductiva y la prevención de las enfermedades transmisibles, según lineamientos nacionales, departamentales, municipales, de los diferentes entes de control y los establecidos por la administración municipal en el Plan de Desarrollo 2020- 2023 "Copacabana con Seguridad", Eje estratégico: Con seguridad el desarrollo social es la base de la equidad, Sector 1.2: Salud, Programa 1.2.3: Salud Pública.

Actividades específicas:

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR	RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1.	Reporte de los eventos de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento al SIVIGILA	100% de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) presentados en el Municipio de Copacabana, reportados de manera oportuna a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia según semana epidemiológica y de acuerdo a los protocolos del INS.	Software SIVIGILA Correos electrónicos
2.	Actualizaciones del software SIVIGILA según lineamientos Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	100% de las UPGD y Secretaría de Salud con verificación de la última actualización del software SIVIGILA.	Software SIVIGILA
3.	Visitas epidemiológicas de campo de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados por las UPGD.	100% visitas epidemiológicas de campo y barridos de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) presentados en el Municipio de Copacabana, con seguimiento a la realización oportuna de las según semana epidemiológica a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Software SIVIGILA Correos electrónicos
4.	Articulación con el laboratorio de salud pública departamental para el desarrollo de las acciones de salud pública y control sanitario en el Municipio.	100% de concordancia de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados y actualizados en el SIVIGILA con el reporte de envío de muestras al laboratorio de salud pública departamental.	Software SIVIGILA

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR	RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
5.	Reuniones de Comité de Vigilancia Epidemiológica COVE de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	100% de las actas de reuniones mensuales del COVE realizadas, con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Actas de reuniones de COVE
6.	Reuniones de comité de vigilancia epidemiológica comunitaria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	100% de las actas de reuniones de COVECOM con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Actas de reuniones de COVECOM
7.	Reuniones del Equipo de Respuesta Inmediata -ERI- para la implementación de planes de disponibilidad y respuesta con medidas de intervención y control ante la aparición de brotes, epidemias y emergencias sanitarias.	100% de las actas de reuniones de Equipo de Respuesta Inmediata -ERI- con el seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Actas de reuniones de Equipo de Respuesta Inmediata -ERI-
8.	Búsqueda activa institucional en Unidades Informadoras (UI) según lo descrito en la Metodología de BAI de RIPS y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	100% de cumplimiento en el reporte de la BAI en el SIANEISP según documento técnico de "Metodología de BAI de RIPS" teniendo en cuenta los diagnósticos definidos por el INS para los eventos.	Herramienta SIANEISP Actas de BAI acorde al caso
9.	Realización y envío oportuno de las unidades de análisis de los eventos que lo requieran a Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	100% de las actas de unidades de análisis enviadas en el tiempo requerido según los lineamientos de VSP a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Actas de unidades de análisis Correos electrónicos
10	Búsqueda activa de casos y contactos para los eventos que así lo requieren y coordinar la investigación de los brotes o epidemias que se presenten en el	100% de cumplimiento de meta de captación y seguimiento de acuerdo a los eventos de Interés en Salud Pública que así lo requieran según los protocolos de vigilancia establecidos y los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de	Matriz de programación de actividades colectivas para la búsqueda activa de casos y contactos de los

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR	RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	Municipio.	Antioquia.	eventos que así lo requieran y evidencia de investigación de brotes o epidemias que se presenten en el Municipio. Correos electrónicos
11	Seguimiento a las acciones de gestión en salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas principalmente las relacionadas con las enfermedades transmisibles, vigilancia en salud pública, vacunación y sexualidad derechos sexuales y reproductivos.	1 seguimiento mensual a la ejecución de las acciones de vigilancia epidemiológica, gestión en salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas, contratadas por la ESE Municipal.	Informes Registro fotográfico Registros de asistencia
12	Búsqueda de sintomáticos de piel y del sistema nervioso periférico para Hansen específicamente entre contactos de casos.	100% de cumplimiento en el envío del informe mensual de BAI de sintomáticos de piel a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Informes de BAI SISMASTER RIPS Correos electrónicos
13	Jornadas de desparasitación en población objeto del programa.	100% de cumplimiento de las jornadas de desparasitación para el logro de las coberturas en población objeto del programa y envío oportuno a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia del informe.	Informe de coberturas de desparasitación.
14	Acciones dirigidas a la disminución y control de la morbilidad grave y mortalidad por Infección Respiratoria Aguda y Enfermedad Diarreica Aguda en población de la primera infancia y adulto mayor.	1 matriz elaborada con la programación de actividades colectivas que incluya procesos de gestión (información en salud, educación y comunicación para la salud) de acuerdo con comportamiento epidemiológico de la IRA y EDA a nivel local.	Matriz con la programación de actividades colectivas de IRA y EDA a nivel local. Correos electrónicos
15	Coordinar el programa de tuberculosis – TB en el Municipio.	1 documento técnico elaborado para la implementación del programa de tuberculosis – TB en el Municipio según los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Documentos técnicos Aplicativo SIVIGILA y SITB

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR	RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
16	Realizar asesorías y asistencia técnica y caracterización de las UPGD del Municipio según lineamientos del Instituto Nacional de Salud - INS.	100% de cumplimiento de las visitas de asesorías y asistencia técnica programadas y caracterización según lineamientos del INS y la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia.	Actas Correos electrónicos
17	Coordinar actividades para la realización de pruebas rápidas de diagnóstico de Eventos de Interés en salud Pública.	2 jornadas realizadas para la toma de pruebas rápidas de diagnóstico de eventos de interés en salud pública.	Informes
18	Coordinar el Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	100% de los documentos técnicos requeridos para la implementación del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio elaborados de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	Documentos técnicos Aplicativo PAIWEB
19	Coordinar las estrategias para el logro de las coberturas del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio	100% de cumplimiento en el reporte de coberturas útiles de vacunación de las poblaciones objeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio, con cada uno de los biológicos que hacen parte del esquema nacional, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	Aplicativo PAIWEB Actas de reuniones
20	Analizar mensualmente las coberturas de vacunación según esquema PAI y verificar cumplimiento de indicadores de acuerdo a lo dispuesto en PAIWEB, de las entidades responsables de ejecutar la estrategia.	1 informe mensual de seguimiento a las coberturas de vacunación elaborado de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	Aplicativo PAIWEB Actas de reuniones Informes
21	Coordinar la realización de los monitoreos rápidos de vacunación y BAC en el Municipio.	2 monitoreos rápidos de vacunación y de BAC, realizados de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia.	Informes de los monitoreos rápidos de vacunación. Correos electrónicos

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR	RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
22	Participar en los grupos primarios programados por la Secretaría de Salud.	1 asistencia mensual a grupos primarios de la Secretaría de Salud.	Registro de asistencia E-DSG-F-001
23	Participar en los Grupos de Participación Social en Salud a cargo de la Secretaría de Salud y apoyar en el cumplimiento de la Política de Participación Social en Salud.	1 asistencia a los grupos de participación social en salud COPACO, CTSSS y Veeduría en Salud programados por la Secretaría de Salud.	Registro de asistencia E-DSG-F-010
24	Apoyar la realización de las Audiencias Públicas en Salud y de rendición de cuentas.	2 audiencias públicas en salud y de rendición de cuentas realizadas con el apoyo del profesional.	Registro de asistencia E-DSG-F-010
25	Apoyar el cumplimiento de las actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC que se le solicite.	100% de actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas ejecutadas de acuerdo a los lineamientos brindados por el Nivel Departamental y Nacional y armonizadas con el componente de vigilancia epidemiológica.	Registro de asistencia Registro fotográfico
26	Apoyar la generación de informes respuesta a solicitudes de información, requerimientos de entres de control y PQRS de la comunidad.	100% de respuesta oportuna a solicitudes de información y PQRS.	Informes
27	Apoyar el proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	100% de evidencias aportadas desde el componente de vigilancia epidemiológica para el cumplimiento del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	Matriz de evaluación del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.
28	Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones y evaluaciones programadas por la Administración Municipal	100% de asistencia a las actividades programadas por la Administración Municipal	Registro de asistencia
29	Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar durante la ejecución del contrato de manera oportuna.	100% de aportes oportunos al Sistema de Seguridad Social Integral	Planilla de aportes Constancia de pago
30	Entregar adecuadamente diligenciados todos los	100% de formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los	Formatos

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR	RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad.	sistemas de información o del sistema de calidad diligenciados y aprobados por el supervisor y/o revisor del contrato.	
31	Apoyar otras actividades de competencia de la Secretaría de Salud para el cumplimiento de su misión.	100% de actividades y solicitudes realizadas a solicitud de la Secretaria de Salud para el cumplimiento de su misión.	Formatos Informes Registro fotográfico Registro de asistencia E-DSG-F-010
32	Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y con el respectivo seguimiento a la programación, planeación y ejecución de las actividades que le son asignadas.	1 informe mensual de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.	Informes con seguimiento de avance y aporte de evidencias.
33	Presentar un informe final de ejecución del contrato donde consolide el cumplimiento las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.	1 informe final de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.	Informe final con el consolidado del cumplimiento de la ejecución del objeto contrato.
34	Actualizar hoja de vida y declaración de bienes y rentas según SIGEP.	1 hoja de vida del SIGEP actualizada.	SIGEP

Resultados generales

- Desarrollo del 100% de los programas y actividades incluidos en el Plan de Acción de la Secretaría de Salud de la vigencia 2023, encaminadas a la prevención de la enfermedad, la promoción de la salud y la gestión del riesgo para la población del municipio de Copacabana.
- Orientar acciones que contribuyan a la garantía del derecho a la salud y al mejoramiento de las condiciones de salud de la población en el marco de las ocho dimensiones prioritarias del Plan Decenal de Salud Pública.
- Desarrollar estrategias y actividades que permitan a la Secretaría de Salud obtener una calificación superior al 80% en la evaluación de la capacidad de gestión en salud, de manera que se logre mantener la recertificación en salud a nivel territorial.
- Ejecutar en más del 95% las acciones en salud pública individuales y colectivas de conformidad con los lineamientos establecidos a nivel nacional, departamental y Municipal.
- Desarrollar estrategias y actividades que permitan al municipio disminuir las tasas de mortalidad en la población vulnerable vinculada a programas de atención en salud por causas evitables.

Indicadores:

Característica	***Tipo de indicador***	***Nombre del indicador***	***Descripción-Fórmula***	***Periodicidad de medición***	***Meta por periodo***	***Responsable de la medición***
Calidad	Resultado	Actividades realizadas a satisfacción	# actividades realizadas con devolución/total de actividades realizadas	Mensual	100%	Supervisor del contrato
Efectividad	Resultado	Actividades programadas realizadas	# actividades realizadas/ Total de actividades programadas	Mensual	100%	Supervisor del contrato
Oportunidad	Resultado	Productos entregados en tiempo estipulado	# actividades entregadas oportunamente/Total de actividades entregadas	Mensual	100%	Supervisor del contrato

Perfil requerido:

PERFIL REQUERIDO	
PERFIL ACADÉMICO:	PROFESIONAL DE ENFERMERÍA
ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRATADO:	Manejo de vacunación contra el COVID 19
OTROS:	▪ Office (Word, Excel, Power Point). ▪ Manejo básico de Internet ▪ Conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ▪ Funciones de desempeño en relación con su disciplina. ▪ Saberes específicos de su disciplina

	▪ Experiencia mínima de 6 meses

Habilidades:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Experticia técnica en virtud de la definición consagrada en el Diccionario de Competencias y Perfiles Comportamentales del DNP.
- Trabajo en equipo.

Requisitos mínimos de estudio y experiencia:

- profesional de enfermería
- office (word, excel, power point).
- manejo básico de internet
- conocimientos del sistema general de seguridad social en salud
- funciones de desempeño en relación con su disciplina.
- saberes específicos de su disciplina
- con experiencia mínima de 6 meses.

Las condiciones del contrato son las siguientes:

Valor: Se determina como valor del contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M.L ($28.000.000)**

Plazo: ocho 8 meses

Forma de pago: 8 ocho cuotas mensuales iguales, cada una por un valor de TRES MILLONE QUINIENTOS MIL PESOS M/L **($3.500.000)**, o proporcional por fracción de tiempo previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, teniendo presente el manual de contratación en especial, la resolución Nro. 948 del 12 de Julio de 2021 " Por medio de la cual se adopta manual de Supervisión e Interventoría en el municipio de Copacabana", ley 1474 de 2011 y anexando documentos de ley y los requeridos por parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

DISTRIBUCIÓN DE PAGOS	
N°de pagos parciales	8
Tiempo (mes \ día)	8 meses
Valor (mes \ día)	$ 3.500.000
Total	$28.000.00

NOTAS:

1. Se destaca que el valor del contrato y de las cuotas de pago se determina por los servicios prestados y **NO** se cuantifica por los días de duración del contrato y/o por los días de prestación de los servicios.

2. Se hace necesario la concertación de horario con el interventor y/o supervisor del contrato en operancia de la autonomía de la voluntad que le asiste a las partes y la presunción de capacidad jurídica.

Entrega de la propuesta: Su propuesta deberá ser entregada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación y deberá constar en ella el nombre, domicilio y dirección, teléfono de la entidad y del representante legal. (En caso de personas jurídicas).

En caso de aceptación deberá usted presentar ante la Oficina Jurídica los siguientes documentos:

- Propuesta de trabajo (con cronograma de actividades, si aplica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía actualizada (del representante legal en caso de Personas Jurídicas.
- Fotocopia del Rut actualizado.
- Idoneidad y experiencia con relación al objeto a contratar.
- Libreta militar (En caso de hombres entre 18 y 50 años de edad).
- Pago de estampilla U de A.
- Constancia de pago de aportes a salud y pensión, ARL (Personas naturales) ò Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal de que no adeuda al sistema integral de seguridad social, en salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Personas Jurídicas). Este mismo requisito se deberá acreditar para todo pago que se haga durante la ejecución y al finalizar el contrato.
- Examen pre-ocupacional (Para prestación de servicios personales con vigencia inferior a tres años).
- Diligenciar formato único de hoja de vida – SIGEP
- Demás documentos que apliquen según la clase de contrato y de acuerdo a la lista de chequeo código: CT-F-019.
- Concertación de horario (Si aplica).

Cordialmente,

HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal