Riohacha, Febrero de 2023

Señor
LUIS MEDINA ARREDONDO
Calle 16 # 7 – 53, casa 201
Teléfono: 3014265761
Riohacha-La Guajira

Asunto: Invitación a contratar

Respetado Señor (a):

De conformidad con las necesidades de la Secretaria de Salud del Departamento de La Guajira, en concordancia con la normatividad que rige la materia, lo invitamos a indicarnos si se encuentra interesado en desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN DEL COMPONENTE DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA**
Con el fin de desarrollar las siguientes obligaciones especificas:

1. Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato, que incluya las estrategias y actividades requeridas, acorde con las necesidades específicas conforme al objeto contractual.
2. Revisar las situaciones particulares de problemas de acceso e implementar estrategias que permitan garantizar la digitación de la información de las IPS vacunadoras en todos los municipios del Departamento.
3. Garantizar a través del sistema los resultados mensuales de dosis aplicadas y coberturas existentes en su población por cada uno de los biológicos trazadores.
4. Realizar informes y estadísticas relacionada con el sistema de información y su seguimiento, así como comparar los datos de la matriz de consolidación con lo reportado en el PAIWEB 2.0.
5. Apoyar técnicamente a los municipios a resolver las inquietudes que se presenten en el sistema de información nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).
6. Garantizar soporte técnico al Programa Ampliado de Inmunizaciones en las acciones de capacitación a los usuarios de los aplicativos desarrollados y crear usuarios y perfiles.
7. Revisar los inventarios de biológicos e insumos a nivel municipal y dar alertas a los municipios de las existencia y fechas de vencimiento.
8. Apoyar y participar en los equipos de trabajo y reuniones en las que sea requerido por la supervisión, que tengan relación con el objeto del contrato.
9. Asistir técnicamente a los municipios en el tema de los sistemas Nominal del PAI- PAIWEB 2.0.
10. Realizar talleres de actualización al talento humano en los municipios frente a la capacitación Nominal del PAI-PAI WEB 2.0 articulado con la coordinación del PAI.
11. Realizar mensualmente las autorizaciones para los cambios de los registros digitados en el PAI WEB, de cada de las IPS Vacunadoras habilitadas en el Departamento.
12. Garantizar la continuidad del ingreso de la información, para lo cual debe brindar capacitación e inducción en el manejo del aplicativo al nuevo personal que se vincule al programa.
13. Garantizar mensualmente back up de la información que genere el PAI.
14. Desplazarse fuera de la ciudad de Riohacha con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato, previa coordinación con el interventor asignado.
15. Asistir a reuniones nacionales de asistencia técnica liderada por Ministerio de salud y protección social e INS del Programa Ampliado de Inmunizaciones y Vigilancia de enfermedades inmunoprevenibles.

INFORMES

1. Informe mensual de actividades que dé cuenta del avance del cumplimiento de las obligaciones específicas.
2. Informe final con las principales actividades realizadas y recomendaciones para la mejora en cumplimiento de las obligaciones especiales.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El término estimado para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto del contrato será de SIETE (07) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FORMA DE PAGO: El pago del contrato a celebrar será por SIETE (07) MESES vencidos, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M.L**, presentado el informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente, si a ello hubiera lugar, se procederá a su cancelación, de acuerdo al Certificado de Registro Presupuestal que para tal efecto expida. El último pago se realizará previa presentación de informe final y recibo a satisfacción de éste por parte del supervisor del contrato.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales
- Registro único Tributario actualizado
- Fotocopia Legible Tarjeta Profesional (cuando la profesión lo exija)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
- Planilla y cancelación de aportes a seguridad social (salud y pensión)
- Certificación de cuenta bancaria donde desembolsar los pagos
- Libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Soportes de formación académica
- Soportes de experiencia laboral
- Examen de historia clínica pre – ocupacional de ingreso
- Hoja de vida actualizada de SIGEP

Cordialmente,

ARMANDO DE JESUS PULIDO FAJARDO
Secretario de Salud Departamento de La Guajira