

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO004
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 160.10.07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 01
	REGISTRO: SOLICITUD DE PROPUESTA	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página: 1 de 2

Yumbo, marzo 02 de 2023

Señor (a)
KATERINE FONNEGRA ROMERO
Dirección: **CARRERA 33 # 10A-81**
Teléfono: 3163456085
Correro:

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA.

Cordial Saludo:

La Entidad Municipio de Yumbo, ha realizado estudio previo mediante el cual se determina la necesidad de contratar los Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el/la SECRETARÍA DE SALUD, de conformidad con las siguientes características:

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION EN EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTIÓN EN EL COMPONENTE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SANITARIA EN EL MUNICIPIO DE YUMBO (V)"

CONDICIONES MINIMAS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
Profesional	mínimo dos (02) años de experiencia profesional.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- a) Apoyar la formulación de Planes, estrategias que orienten el fortalecimiento de la Salud Oral en el Municipio de Yumbo.
- b) Apoyar en la realización de informe mensual de la población atendida por las IPS del municipio para los índices carados, obturados y perdidos - COP, y pérdida en mayores de 18 años para seguimiento y solicitud de actividades de gestión del riesgo en salud.
- c) Apoyar en la realización de informe bimestral sobre búsqueda activa institucional - BAI en salud oral con la información aportada por las IPS del municipio de yumbo para seguimiento y solicitud de actividades de gestión del riesgo en salud.
- d) Apoyar la realización de Asistencias Técnicas y acompañamiento a las IPS Publica y Privadas en la implementación de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (Salud Oral).
- e) Apoyo Realizar asistencia técnica con los profesionales independientes del municipio de Yumbo acerca de los procesos y procedimientos para la habilitación y mejoramiento en la prestación de servicios de salud oral.
- f) Brindar apoyo en la realización de visitas de inspección vigilancia y seguimiento a la calidad en la prestación de servicios de salud oral en el municipio de Yumbo.
- g) Apoyar la realizacion de las actividades que se establezcan y se le asignen para la contencion, mitigacion y control de emergencias presentadas en el Municipio.
- h) Entrega de un informe trimestral con información estadística análisis y recomendaciones, que deberán ser socializado en el comité destinado para tal fin.
- i) Presentar un cronograma mensual de las actividades a desarrollar durante el mes de ejecución del contrato suscrito.
- j) Presentar los informes requeridos por el profesional a cargo para el seguimiento de las tareas encomendadas, cuando así se requiera.
- k) Apoyar y participar activamente en las en las reuniones, capacitaciones, asistencias técnicas o comités que fueren convocados por la Secretaria de Salud u otras entidades que sean inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
- l) Apoyar el Equipo de Respuesta Inmediata (ERI) en caso de emergencias en Salud Pública y/o conforme a la programación establecida por la Secretaría Local de Salud, de acuerdo con su formación académica y experiencia.
- m) Apoyar las brigadas de Salud en Zona urbana y rural del municipio, conforme a la programación establecida por la Secretaría Local de Salud, de acuerdo con su formación académica y experiencia.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO004
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 160.10.07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 01
	REGISTRO: SOLICITUD DE PROPUESTA	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página: 1 de 2

n) Apoyar el Fortalecimiento de la rectoría del sistema de salud, desde la planeación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación, de acuerdo con su formación académica y experiencia, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la normatividad vigente.

o) Aplicar las Tablas de Retención Documental en la conformación de los expedientes productos del contrato y diligenciar los inventarios del Archivo de Gestión producto del desarrollo de las actividades contractuales.

p) Entregar un informe final a la terminación del contrato el cual deberá contener: Inventario general de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos durante la ejecución del mismo, el cual deberá presentarse en forma física y en medio magnético. Este informe lo recibirá el supervisor del contrato, quien verificará cumplimiento de las actividades objeto del contrato para expedición de paz y salvo. Este informe reposará en el despacho de la Secretaría Local de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, por lo cual el contratista debe tener su copia con el visto de satisfactorio para la presentación de la última cuenta de cobro.

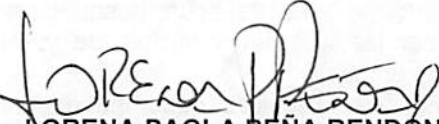
q) Apoyar en las demás actividades inherentes que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 29 de diciembre de 2023. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2023.

VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.270.000), incluido impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en desarrollo de este. EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Nueve (09) cuotas por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$3.927.000), pagaderas los primeros cinco (05) días de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, y, 2) Una (01) última cuota por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$3.927.000), que se pagará a la terminación del contrato.. Cada pago se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

La entidad ha realizado el análisis de riesgos previsible para la contratación, los cuales se encuentran en la matriz definida en los estudios previos que hacen parte integral del mismo.

Cordialmente,


LORENA PAOLA PEÑA RENDON
SECRETARIA LOCAL DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Proyectó: Andrea Leyva Villegas - Abogada Contratista SLS