EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS – ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, e idóneo, en la planta de cargos de la Administración Central del Municipio de Remedios - Antioquia para realizar las actividades de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA PARA EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA 2025.

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios** con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Planeación de las actividades que conforman el Plan de Intervenciones colectivas.
2. Diligenciamiento del anexo técnico en formato requerido por el Ente Departamental, para la contratación de las actividades, con el ESE hospital San Vicente de Paul
3. Realizar acciones de seguimiento en campo a las acciones de salud pública contratas para verificar la calidad y oportunidad. Realizar una ficha de las visitas a vereda realizadas en la vigencia 2025, donde se evidencie por Destino de la Brigada: Fecha, vereda, personal que atiende, población atendida por servicio y asistencias y fotos. El informe se debe montar sin comprimir en formato PDF, en la carpeta designada para su fin como seguimiento al Plan de Desarrollo.
4. Elaborar los informes de seguimiento técnico a las acciones del PIC contratadas. Presentar una tabla con el seguimiento en Excel.
5. Apoyar en la supervisión de la facturación de Migrantes, elaboración de la resolución, CDP y lo que sea pertinente para la adecuada ejecución y pago.
6. Elaboración y socialización de planes de contingencia municipal para cada uno de los eventos que se puedan presentar. (plan de contingencia municipal de dengue, pólvora y auditorias de IVC que reciba la administración entre otros que se requieran) presentar informe de seguimiento de los planes.
7. Proyección y supervisión técnica de las actividades que conforman el convenio de Atención Primaria en Salud (APS) y Programa de Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS).
8. Enviar los informes de salud pública correspondientes, de acuerdo con las fechas estipuladas, a la secretaria seccional de Salud y demás solicitantes.
9. Realizar las acciones de enlace entre la Secretaria de Salud y el Departamento para la coordinación de las acciones de factores de riesgo del ambiente.
10. Asistencia y participación activa en el COVE Municipal

11. Coordinar acciones en salud pública con el consejo municipal para la gestión del riesgo y desastres.
12. Apoyo y articulación con el equipo de vigilancia en salud pública y Equipo de Reacción Inmediata –ERI
13. Apoyo a la gestión en las visitas de IVC a las IPS y prestadores de servicios de salud independientes con presencia en el municipio de Remedios.
14. Publicar información en las redes sociales de la Secretaría de Salud sobre actividades realizadas, incluyendo imágenes, vídeos y descripciones breves. Garantizar que las publicaciones sean informativas y atractivas, siguiendo los lineamientos de comunicación institucional
15. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998.

Se expide a los 07 días del mes de febrero del año 2025.

SECRETARIO (A) DE DESPACHO
NOMBRE: DAVID ENRIQUE LEON CHICO
CARGO: SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FIRMA: **ORIGINAL FIRMADO**

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Apoyo jurídico de a oficina de contratación	Proyectó	Juan Pablo Restrepo D	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			