GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.672-7
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
DESPACHO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 18 MAR - 2025

Doctora
SARA LORENA MURCIA JIMENEZ
Gerente **HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LOURDES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
Ataco - Tolima

Referencia. Solicitud de presentación de oferta y documentos para adelantar contrato interadministrativo.

Respetada Doctora:

La Secretaría de Salud del Tolima, después de analizar sus necesidades y requerimientos y con el fin de procurar la consecución de las metas propuestas para el año 2025, y dar cumplimiento a la normatividad vigente, se permite invitar a la entidad que usted representa a presentar oferta formal para la celebración de contrato interadministrativo.

Objeto del contrato: CELEBRAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LOURDES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE ATACO - TOLIMA, PARA REALIZAR EN EL MUNICIPIO DE ORTEGA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A MALARIA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "CONSTRUCCION DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".

Valor: OCHENTA MILLONES DE PESOS (80.000.000) M/CTE.

Plazo de ejecución: El Departamento establece un Plazo de Ejecución de **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto del CONTRATO, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Las cuales se desarrollarán conforme a la nota técnica adjunta al presente documento y la cual hará parte integral del contrato.

1. Apoyar actividades de Promoción y Prevención de Malaria en veredas a riesgo del Municipio de **Ortega,** que determine la Secretaria de Salud del Tolima, realizando **quinientas (500) inspecciones** domiciliarias en las cuales se realizará la búsqueda activa de casos de Malaria, tomando y procesando **Decientas (200) muestras serológicas para gota gruesa** a población residente en los zonas cubiertas. Las actividades operativas de inspección y toma de serologías deben ser realizadas por Auxiliares de Enfermería o de Salud Pública, todos con experiencia mínima de tres (3) meses en toma de muestras serológicas.

2. Realizar en las veredas que a riesgo (10) capacitaciones comunitarias sobre Malaria

3. Apoyar la aplicación domiciliar de adulticida químico en **quinientas (500) viviendas** de las veredas en riesgo que determine la Secretaría de Salud del Tolima en el municipio de Ortega. Se debe apoyar con recurso humano de ayudantes para cubrir los focos a intervenir.

4. Coordinar las actividades de fumigación, inspecciones y toma de muestras en general apoyar las actividades a realizar, quien tendrá como perfil: un auxiliar de enfermería con experiencia en intervenciones sociales mínimos de 6 meses

5. Realizar la entrega e instalación de **cien (100) toldillos para cama doble** impregnados para Malaria de acuerdo con las instrucciones que imparta la Secretaría de Salud del Tolima.

6. Realizar la revisión, consolidación y sistematización de la información que se genere en desarrollo de las actividades del contrato.

7. Promover en la comunidad la práctica de hábitos protectores contra la Malaria para lo cual se deberá dotar de material educativo para actividades comunitarias al grupo operativo que realice las inspecciones domiciliarias, conforme a las instrucciones que imparta la Secretaría de Salud del Tolima y un plan de medios radial para la difusión de hábitos protectores.

8. Realizar la coordinación operativa de las actividades de campo y demás actividades del contrato, así como garantizar el apoyo técnico, logístico y social que se requiera para la buena ejecución de las actividades del Contrato.

9. Capacitar al grupo operativo que desarrolla las actividades del presente Contrato.

10. Participar en las reuniones y convocatorias que sobre Malaria realice la Secretaría de Salud del Tolima.

11. Complementar las actividades de los EBS de los municipios a intervenir en promoción y prevención de la enfermedad de Chagas

12. Brindar las condiciones requeridas para la adecuada ejecución de las actividades pactadas, incluyendo el desplazamiento de los grupos operativos del contrato y del equipo departamental de ETV para el cumplimiento de las actividades de Promoción y Prevención que sean necesarias.

13. Garantizar la Coordinación operativa y administrativa de las actividades del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido en el anexo técnico de la presente resolución, así como las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la entidad contratante.
2. Ejecutar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias, organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.
3. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que el lugar donde se realicen cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.
4. Garantizar para el desarrollo de las actividades papelería, logística y materiales de oficina.
5. Disponer de áreas de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el

talento humano que ejecuta las intervenciones colectivas planee, monitoree y evalúe los resultados de estas.

6. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC.
7. Presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera, para lo cual se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos, toda la información presentada deberá cumplir con la ley de archivo.
8. Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio o contrato. Los recursos allí depositados solo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.
9. Garantizar el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las intervenciones colectivas y documentar e implementar un proceso para la rendición de cuentas.
10. Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante.
11. Las actividades desarrolladas deben ser ejecutadas de conformidad con las características de calidad definidas en la Resolución N° 295 de 2023.
12. Las intervenciones colectivas se ejecutarán en el marco de la política pública de participación social en salud.
13. Constituir las pólizas pactadas en el Contrato y ampliarlas, prorrogarlas y modificarlas en caso que a ello hubiere lugar.
14. Realizar reportes al Ministerio de Salud para las actividades que tengan establecido dicho trámite si a ello hubiere lugar, acorde a la Clasificación Única de Procedimientos en Salud (CUPS) asignado por la Resolución N° 2077 de 2021 y en cumplimiento a la Resolución 1036 de 2022 en el Artículo 6.
15. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.
16. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
17. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado para la ejecución de las intervenciones contratadas.
18. Presentar informe de ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.
19. Cumplir con los pagos a la seguridad social integral y parafiscal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002., y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
20. Realizar las aprobaciones correspondientes, el registro oportuno y permanente del cargue de los informes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma SECOP II.
21. En caso que se vuelva a presentar una emergencia a adoptar protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

Se solicita que los documentos que se relacionan a continuación sean cargados de manera exitosa a la plataforma del SECOP II, posterior a la creación del proceso de manera exitosa.

1. Carta presentación y propuesta técnica económica.
2. Copia del documento de identidad del representante legal de la E.S.E
3. Documento que acredite la existencia y representación legal de la entidad
4. Documento que acredite que el representante legal está facultado para contratar.
5. Decreto de nombramiento y acta de posesión
6. Registro Único Tributario RUT - E.S.E.
7. Certificado de Habilitación de Servicios Vigente
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y E.S.E. vigente
9. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y E.S.E. vigente
10. Certificado de antecedentes judiciales del presentante legal de la E.S.E.
11. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la E.S.E.
12. Certificado de inhabilidades por condenas en delitos sexuales del representante legal.
13. Certificado de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, copia de cedula de ciudadanía, antecedentes profesionales de la persona que emite el respectivo certificado – Contador y/o Revisor Fiscal E.S.E
14. Certificado REDAM del representante legal de la E.S.E.
15. Formato Tratamiento de Datos Personales del representante legal de la E.S.E.
16. Pantallazo de Inscripción Secop II
17. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, del representante legal.
18. Hoja de Vida Coordinador de las actividades PIC
19. Certificación de ejecución contractual Tener mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretende contratar.
20. Tener una evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial; la evaluación deberá estar soportada y documentada frente a los lineamientos técnicos pactados.

NOTA: El proveedor de servicios deberá estar inscrito en la plataforma SECOP II, toda vez que los documentos y propuesta aquí enunciados deberán ser cargados a la misma. Al igual que se deberán presentar en físico en las instalaciones de la Secretaria de Salud del Tolima piso 6 – oficina Jurídica.

Cordial saludo,

INGRID KATHERINE RENGIFO HERNANDEZ
Secretaria de Salud
Ordenadora del Gasto – Ejecutora

Proyectó: Carlos Manuel Mosquera Forero – Abogado Contratista SST
Reviso: Joan Camilo Castellanos Reyes – Asesor Jurídico SST