

Bogotá, D.C. Septiembre 03 de 2020

Señor.
OMAR ERIBERTO LOPEZ TOLEDO
Bogotá, D.C.

Cordial saludo.

ASUNTO: SOLICITUD OFERTA

“Apoyar los procesos de la vigilancia en el marco de la investigación epidemiológica y lo relacionado con los hechos vitales en el contexto de la emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) frente a la pandemia de COVID-19 donde se hace necesario reforzar las acciones de cara a la contención y mitigación del evento”.

Obligaciones específicas:

1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato con previo visto bueno del supervisor.
2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo.
3. Revisar, consolidar, registrar, los casos de COVID-10, gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia municipal, Unidad Primaria Generadora de Datos, los ajustes y/o cierre de los casos que garanticen el cumplimiento de los lineamientos del Instituto Nacional de Salud
4. Desarrollar los procesos de fortalecimientos y articulación de los registros médicos sanitarios de atención (RIPS) y de las Estadísticas Vitales (RUAF- ND), como fuentes básicas para los procesos rutinarios de la vigilancia en salud pública.
5. Verificar o descartar los rumores frente al evento COVID-19
6. Realizar mensualmente según necesidad desplazamiento a los municipios asignados por la subdirección para el desarrollo de acciones de COVID-19 tales como: asistencia técnica, o acompañamiento, contingencias y demás que se requieran en el proceso de vigilancia epidemiológica dirigidas a unidades notificadoras municipales (UNM), unidades primarias generadoras de datos (UPGD), según metodología y entrega del informe respectivo definido por la subdirección de vigilancia en salud pública, a fin de garantizar el cumplimiento de las acciones de vigilancia relacionadas en los protocolos y lineamientos para el evento.
7. Apoyar a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública en la respuesta oportuna de brotes, Investigación epidemiológica de campo, emergencias frente COVID – 19 que se presenten en el departamento, proyección de los informes respectivos relacionados con la respuesta y acciones desarrolladas según lineamiento, protocolos de vigilancia y línea técnica de la subdirección de vigilancia en salud pública.
8. Búsqueda, recepción, revisión y envío de matriz de seguimientos contactos estrechos de todos los casos positivos de COVID-19 Búsquedas activas de contacto

9. Implementar la vigilancia con base comunitaria y elaborar los informes.
10. Elaborar los informes de las investigaciones y búsqueda de contacto con la oportunidad requerido que permitan complementar la información de los casos para su caracterización.
11. Apoyar en el monitoreo del plan de contingencia Covid-19, y proyectar de manera oportuna las respuestas a oficios y demás solicitudes remitidas por el supervisor del contrato a través del correo institucional o mercurio garantizando la gestión adecuada según lineamientos definidos por el sistema de gestión documental de la Gobernación de Cundinamarca y las establecidas al interior de la dirección de salud pública.
12. Cumplir disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la subdirección de vigilancia en salud pública, recibo y entrega de la actividad, manejo adecuado del celular u otros equipos asignados, uso del correo institucional ERI para envío de información al Centro Nacional de Enlace (CNE) y entes competentes, desarrollo de las actividades pertinentes como respuesta oportuna frente al evento COVID-19 y la elaboración de informes respectivos según lineamiento.
13. Gestionar mensualmente con el técnico de apoyo según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.
14. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético.
15. Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.

PRODUCTOS:

1. Plan de trabajo
2. Cronograma
3. Revisión de bases, seguimiento a casos sospechosos y confirmados y seguimiento a contactos estrechos
4. Informes, boletines y bases depuradas, según línea técnica
5. Matriz de indicadores actualizados
6. Informe asistencia técnicas
7. Informe de disponibilidad
8. Informe desplazamientos ERI
9. Listado de asistencia (COVE, COVECOM y Comité de dirección)
10. Mercurios, proyección de respuestas solicitadas
11. Formato de gestión documental de archivo actualizado y acta de seguimiento
12. Informe de actividades y productos ejecutados mes
13. Informe final con soportes de productos ejecutados

Forma de pago:

La Secretaría de Salud de Cundinamarca, pagará al contratista el valor total del contrato **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$19.353.510) M-CTE**, en pagos mensuales por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS (\$5.278.230) M/CTE**, de la siguiente manera:



1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el 30 del mes correspondiente.
2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor de los honorarios mensuales.
3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales del último mes de ejecución del contrato.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades con entrega de productos por mes vencido al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

Plazo de ejecución: TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS CALENDARIO

Cordialmente.

GILBERTO ALVAREZ URIBE
SECRETARIO DE SALUD DE CUNDINAMARCA

Revisó: Elizabeth Coy Jiménez –Subdirectora de Vigilancia en Salud Publica/DSP

Elaboró: Ginna Cárdenas – Contratista Subdirección de Vigilancia en Salud Pública

