

Bogotá, Enero de 2026 ✓

Doctora

NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA

Secretaria de Salud Departamental

BOGOTÁ.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA

De la manera más atenta, acepto oferta para el proceso contractual cuyo objeto consiste en **"Prestar servicios profesionales desde la gestión de la salud pública para la prevención del riesgo auditivo en la población de la economía popular y comunitaria del departamento de Cundinamarca."**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar mínimo Diez (10) procesos mensuales de Desarrollo de Capacidades en territorio.
2. Diseñar programa o plan de Acción para la protección de la salud auditiva y vocal de los trabajadores de los 15 municipios donde se identificó mayor riesgo.
3. Implementar programa en los 15 municipios priorizados, dirigidos a población de la economía popular y comunitaria en torno a la higiene vocal y auditiva.
4. Desarrollar capacidades con los Equipos Básicos de Salud para promocionar la salud auditiva y vocal en el Entorno Laboral informal.
5. Desarrollar 2 estrategias de información y comunicación para la sensibilización a población de la economía popular y comunitaria sobre la promoción de la salud auditiva en el entorno laboral informal, junto a la estrategia de Información, Educación y Comunicación IEC de la Dirección de Salud Pública.
6. Elaborar la articulación intersectorial con municipios focalizados para desarrollar plan de capacitación dirigida a población trabajadora, gestionando la articulación con el municipio y entidades de orden Departamental y Nacional; incluyendo capacitaciones por parte de la profesional cuando se requiera por el municipio o supervisor.
7. Participar en Comités y jornadas convocadas por Ministerio de Salud y Protección Social, y Ministerio de Trabajo (Comité seccional de salud ocupacional de Cundinamarca-COSSOCUN, Subcomisión de Políticas Laborales y Salariales de Cundinamarca), analizando la accidentalidad por eventos relacionados con la ocupación, con enfoque de salud pública, para determinar mapas de riesgo por accidentalidad ocupacional.
8. Generar acciones de gestión de la salud pública para la promoción de la salud auditiva y la prevención de la Hipoacusia Neurosensorial Inducida por Ruido (HNIR) de origen ocupacional, centradas en el entorno y la comunidad.
9. Elaborar y responder de manera oportuna la solicitud de información requerida por los entes de control, supervisor y demás entidades con veracidad y calidad.
10. Participar en los procesos que le sean asignados inherentes a la gestión de la salud pública.
11. Cooperar con las demás actividades que le sean asignadas acorde a la naturaleza del contrato.
12. Participar en el acompañamiento y verificación técnica de los contratos PIC Departamental en revisión y recepción de productos entregados por las Empresas Sociales del estado de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos y demás documentos asociados.

Productos

Actividad 1: Informes de asistencia técnica con descripción específica y clara de la información transmitida, donde se identifique la orientación técnica brindada para que el municipio pueda desarrollar las acciones con la población objeto.

*Control de asistencia técnica en físico y digital. Excel de Sistematización control de asistencia técnica.

* Cronograma de actividades donde se evidencie la programación de las mismas en las fechas acordadas.

*Registro fotográfico que dé cuenta de la ejecución de la asistencia técnica con población objeto el cual debe contar con georreferenciación y fecha; debe ser relacionado en el informe de asistencia técnica.

Actividad 2: Entrega de plan de trabajo o plan de acción donde se identifiquen las intervenciones a programadas con los trabajadores de la economía popular y comunitaria, de los 15 municipios con mayor riesgo auditivo identificado según caracterización de la vigencia 2025.

Actividad 3: Informe de asistencia técnica, con descripción específica y clara de la información transmitida, donde se identifique la orientación técnica brindada para que el municipio pueda desarrollar las acciones con la población objeto. El contenido técnico de estos espacios puede variar, dependiendo el riesgo identificado y actividad económica.

*Control de asistencia técnica en físico y digital. Excel de Sistematización control de asistencia técnica.

*Registro fotográfico que dé cuenta de la ejecución de la asistencia técnica con población objeto el cual debe contar con georreferenciación y fecha; debe ser relacionado en el informe de asistencia técnica.

Actividad 4: Informe de asistencia técnica, con descripción específica y clara de la información transmitida, donde se identifique la orientación técnica brindada.

*Control de asistencia técnica en físico y digital. Excel de Sistematización control de asistencia técnica.

Actividad 5: Actas de reunión para concertación de información y material proyectado. Material de IEC propuesto, producto final, Soporte de Difusión.

Actividad 6: Actas de reunión y/o Informes de asistencia técnica. Control de asistencia técnica en físico y digital. Excel de Sistematización control de asistencia técnica.

Actividad 7: Actas de reunión

Actividad 8: Actas de reunión, informes de asistencia técnica, informes, o demás productos requeridos en función de la ejecución de la obligación contractual.

Actividad 9: Informes, actas o demás soportes requeridos.

Actividad 10: Actas de reunión, informes, o demás productos requeridos en función de la ejecución de la obligación contractual.

Actividad 11: Informes, actas o demás soportes requeridos.

Actividad 12: Informes de asistencia técnica, actas de reunión y demás documentos que surjan del cumplimiento de la actividad contractual.

FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$54.214.760)**, ✓
Suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría de Salud pagará al Contratista el valor del contrato en NUEVE (9) pagos así:

1. El primer pago será proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, desde el inicio del contrato hasta el día 30 del mes en curso
2. SIETE (7) pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$6.776.845) M/CTE.**
3. El último pago será proporcional a los días de servicio efectivamente prestados desde el primer día del mes en curso hasta la fecha de terminación del contrato

Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI)

El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (8) meses, previa la expedición del registro presupuestal, y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

Cordialmente,



ANDREA JULIUETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO
52.816.389 Bogotá D.C.
3134825361